

# PIANO DELLA PERFORMANCE

Documento aggiornato al 14/02/11



Consiglio Nazionale delle Ricerche

✓

## INDICE

PREMESSA.....	5
1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI <i>STAKEHOLDERS</i> ESTERNI .....	7
1.1 Chi siamo .....	7
1.2 Cosa facciamo .....	8
1.3 Come operiamo.....	8
2. IDENTITA' .....	10
2.1 Mandato istituzionale e Missione .....	10
2.2 L'amministrazione in cifre.....	11
3. ANALISI DEL CONTESTO .....	18
3.1 Analisi del contesto esterno .....	18
3.2 Analisi del contesto interno .....	21
4. OBIETTIVI STRATEGICI .....	23
5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI .....	27
6. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE .....	29
6.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano .....	29
7. IL SISTEMA PROPOSTO: PRIMA APPLICAZIONE .....	33
8. Allegati Tecnici.....	36

W

## **PREMESSA**

In conformità del D.Lgs. 150/2009, il CNR – Consiglio Nazionale delle Ricerche predispone il Piano della Performance. Il Piano ha valenze triennale e illustra le tempistiche e le procedure per la valutazione della performance organizzativa e individuale sulla base di obiettivi operativi stabiliti annualmente.

Il piano viene redatto in sintonia con la missione istituzionale dell'Ente, la quale si concretizza attraverso lo svolgimento, la promozione, la diffusione, il trasferimento e la valorizzazione delle attività di ricerca nei principali settori di sviluppo delle conoscenze e delle loro applicazioni per lo sviluppo scientifico, tecnologico, economico e sociale del Paese in sintonia con il Programma Nazionale delle Ricerche (PNR) del MIUR.

Il CNR con il presente documento prosegue il cammino da tempo intrapreso di valorizzazione delle proprie risorse umane e di miglioramento dei processi gestionali.

La realizzazione del presente documento avviene parallelamente allo svolgimento delle azioni connesse dagli adempimenti previsti dal decreto di riordino degli enti di ricerca (D.Lgs. n. 213 del 31 dicembre 2009); l'Ente ha infatti recentemente definito il proprio statuto e nella prima parte dell'anno sarà chiamato a predisporre i nuovi regolamenti relativi all'organizzazione, contabilità e personale.

Conseguentemente, nel 2011, le attività avranno essenzialmente una valenza di ricognizione degli obiettivi connessi al miglioramento dell'efficienza della performance organizzativa dell'Ente non solo ai fini previsti dalla legge bensì anche come previsto per ridisegnare la propria organizzazione

A consuntivo, entro giugno del 2012, verrà prodotta la Relazione sulla Performance per evidenziare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto i singoli obiettivi annualmente definiti.

Occorre infine precisare che il presente Piano è limitato alla messa a punto sul sistema di valutazione della performance relativo alle sole attività "gestionali" dell'Ente, in quanto non è a oggi ancora operativo il decreto espressamente previsto dal D.Lgs 150/2009 (art. 74) che dovrebbe definire i limiti e le modalità di applicazione del sistema di valutazione ai ricercatori e tecnologi degli enti di ricerca.

Conseguentemente il primo anno del piano verrà utilizzato da un lato per affinare il processo di analisi che porta all'individuazione degli obiettivi in base ai quali valutare la performance e dall'altro a sperimentare per un sottogruppo, rappresentato dalla dirigenza amministrativa dell'Ente, il modello preliminarmente messo a punto.

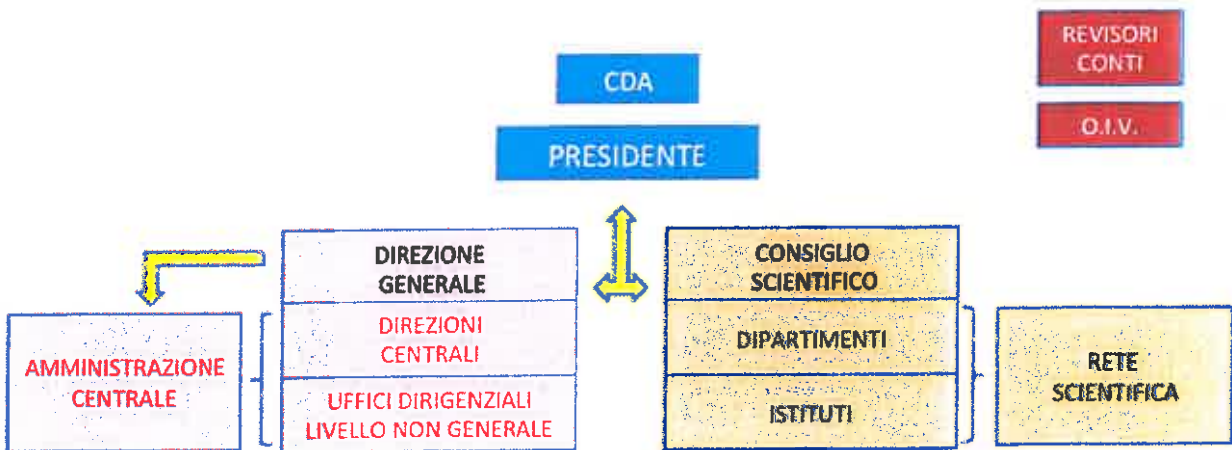
# 1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

## 1.1 Chi siamo

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche è il più grande ente di ricerca pubblico del nostro Paese.

Costituito il 18 novembre del 1923 con il compito di coordinare e promuovere la ricerca scientifica su scala nazionale, trasformato nel 1945 in organo dello Stato, è oggi ente pubblico nazionale con il compito di svolgere, promuovere, diffondere, trasferire e valorizzare attività di ricerca nei principali settori di sviluppo delle conoscenze e delle loro applicazioni per lo sviluppo scientifico, tecnologico, economico e sociale del Paese.

Attualmente il CNR è strutturato come segue:



In attuazione del decreto legislativo n. 213 del 31 dicembre 2009 (riordino degli enti di ricerca) il CNR ha recentemente approvato lo Statuto e si appresta a redigere i nuovi Regolamenti. L'obiettivo è di cogliere questa opportunità per completare il processo di riforma già avviato con il D. Lgs. 127/2003. Il D.Lgs 213 si pone l'obiettivo di "promuovere, sistemare, rilanciare e razionalizzare le attività nel settore della ricerca, di garantire autonomia, trasparenza ed efficienza della gestione" e, tra le altre cose, affida al CNR un ruolo centrale di riferimento e valorizzazione delle comunità tematiche e disciplinari in ambito nazionale. Nei fatti viene attribuito al CNR, attraverso i propri Dipartimenti, il ruolo

di hub nello sviluppo di progetti strategici per il sistema della ricerca, finalizzati sia all'avanzamento delle conoscenze sia al rafforzamento delle relazioni della ricerca con il sistema produttivo.

### **1.2 Cosa facciamo**

Il CNR oltre a svolgere attività di ricerca, contribuire allo sviluppo del sistema della ricerca, alla promozione dell'internazionalizzazione del sistema della ricerca; svolge attività di consulenza al Governo e ad altre istituzioni su temi strategici per il Paese e la collettività e partecipa alla qualificazione delle risorse umane sul settore della ricerca scientifica. La missione del CNR si articola su due dimensioni distinte: l'arco delle discipline oggetto dell'attività di ricerca dell'Ente e la natura di queste ultime, a partire dalla ricerca fondamentale fino all'innovazione per le imprese.

Quale maggiore Ente di Ricerca italiano, il CNR ha, in particolare, il compito di collegare la ricerca con il sistema produttivo nazionale, in una relazione funzionale con lo Stato - che sviluppa le attività nazionali di ricerca - e con le Regioni - che finalizzano il processo di innovazione nel loro territorio. Allo stesso tempo, il CNR deve sostenere la presenza italiana nei progetti di ricerca europei ed internazionali.

### **1.3 Come operiamo**

Elemento centrale dei programmi del CNR nel triennio in considerazione sarà lo svolgimento dei contratti delle ricerche destinate a stimolare l'innovazione, in collaborazione tra imprese, enti di ricerca e università, che sono stati attribuiti al CNR nello scorso biennio o che sono in corso di valutazione nell'anno in corso.

Il CNR è presente in tutta Italia attraverso una propria rete di istituti, che svolgono attività di ricerca con obiettivi di eccellenza e rilevanza strategica sia in ambito nazionale che internazionale.

Le aree di intervento del CNR sono oggi riconducibili a Terra e Ambiente; Energia e Trasporti; Agricoltura e Alimentazione; Medicina e Scienze della Vita, Progettazione



Molecolare, Materiali e Dispositivi, Sistemi di Manifattura avanzati, Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione, Identità culturale, Patrimonio Culturale.

Tali aree sono oggi organizzate in dipartimenti, unità organizzative, con compiti di programmazione e coordinamento delle attività degli istituti.

La rete di ricerca del CNR ha subito, nel corso degli ultimi anni, un processo di riorganizzazione attraverso accorpamenti e dismissioni. Nel 1999 operavano sul territorio nazionale 314 organi di ricerca tra Istituti e Centri (si trattava di strutture di ricerca che operavano all'interno delle Università ed in sinergia con esse). Il processo di riorganizzazione ha dato luogo alla creazione di 109 istituti.

La rete scientifica del CNR è in buona posizione per contribuire in modo decisivo al progresso scientifico e tecnologico del Paese in tutti gli ambiti appena menzionati, direttamente o in collaborazione con partner esterni.

Per lo svolgimento delle proprie attività e di ogni altra attività connessa, ivi compreso l'utilizzo economico dei risultati della propria ricerca, il CNR, secondo criteri e modalità determinati con proprio regolamento, può stipulare accordi e convenzioni, partecipare o costituire consorzi, fondazioni o società con soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri. Il CNR può altresì partecipare a centri di ricerca internazionali in collaborazione con analoghe istituzioni scientifiche di altri Paesi.

## 2. IDENTITA'

### **2.1 Mandato istituzionale e Missione**

**“Mandato istituzionale”**: Il CNR, in un quadro di cooperazione e integrazione europea, ha il compito di svolgere, promuovere, trasferire, valutare e valorizzare ricerche nei principali settori della conoscenza e di applicarne i risultati per lo sviluppo scientifico, culturale, tecnologico, economico e sociale del Paese.

#### **“Missione”**:

- a) svolge, promuove e coordina attività di ricerca fondamentale ed applicata di eccellenza;
- b) promuove l'internazionalizzazione del sistema italiano della ricerca scientifica e tecnologica al fine di accrescerne competitività e visibilità, partecipa ai grandi programmi di ricerca, ivi compreso il coordinamento delle attività polari, e agli organismi internazionali garantendo la collaborazione con enti ed istituzioni di altri paesi nel campo scientifico-tecnologico e nella definizione della normativa tecnica, partecipa alla realizzazione dello spazio europeo della ricerca e dell'innovazione;
- c) propone e, anche su affidamento del Governo, coordina e svolge progetti strategici di ricerca di interesse nazionale in collaborazione con università e imprese, tenendo conto delle esigenze delle regioni in materia di ricerca ed innovazione;
- d) promuove la formazione e la crescita scientifica dei ricercatori attraverso borse di studio e assegni di ricerca; promuove inoltre sulla base di apposite convenzioni con le università, corsi di dottorato di ricerca anche con il coinvolgimento del mondo imprenditoriale;
- e) contribuisce all'analisi della congiuntura scientifica nazionale ed internazionale e delle prospettive di sviluppo;
- f) dà supporto alle istituzioni internazionali, dell'Unione europea, nazionali e regionali nella valutazione e nel monitoraggio dei programmi scientifici;
- g) collabora con le università e con gli altri enti di ricerca per la promozione delle conoscenze scientifiche e tecnologiche e per la condivisione di infrastrutture;
- h) collabora con le regioni e le autonomie locali, al fine di favorire lo sviluppo delle specifiche realtà produttive del territorio;

- i) promuove la valorizzazione e la utilizzazione dei risultati della ricerca;
- l) promuove la diffusione della conoscenza nella società anche attraverso proprie iniziative editoriali;
- m) sostiene nuove idee progettuali e nuovi settori emergenti attraverso iniziative di eccellenza;
- n) fornisce attività di consulenza, certificazione e supporto tecnoscience alle amministrazioni pubbliche nonché servizi a terzi in regime di diritto privato;
- o) può promuovere, concorrere alla costituzione o partecipare a fondi di investimento insieme ad investitori pubblici e privati.

## **2.2 L'amministrazione in cifre**

Il presente paragrafo fornisce una sintesi dei dati quantitativi più significativi del Consiglio Nazionale delle Ricerche, in merito a:

- consistenza del personale dipendente al 1 gennaio 2011, ripartita per livello, profilo e tipo di contratto;
- sintesi dei consuntivi finanziari (2008-2010);
- articolazione territoriale degli istituti del CNR.

### **Consistenza del personale dipendente al 1 gennaio 2011**

Il personale dipendente è stato suddiviso per livello/profilo e, per ogni categoria, viene indicata la sua consistenza al 1 gennaio 2011, distinguendo il personale impiegato presso la Struttura Amministrativa Centrale da quello che opera presso gli Istituti di Ricerca, nonché le unità con contratto a tempo indeterminato da quelli con contratto a tempo determinato.

La tabella non contiene il personale CNR che al 1 gennaio 2011 risulta in servizio presso altre amministrazioni (in comando, distacco, assegnazione temporanea, ecc.).

**Consistenza del personale dipendente CNR stimata al 1.01.2011 per livello, profilo e sede di lavoro**

LIVELLO/PROFILO	Amministrazione Centrale			Rete Scientifica			UNITA' di PERSONALE TOTALI
	Tempo Determinato	Tempo Indeterminato	Totale	Tempo Determinato	Tempo Indeterminato	Totale	
Direttore Generale	1						1
Giornalista esperto	1						1
Capo Ufficio Stampa	1						1
Direttore di Dipartimento				9			9
Direttore di Istituto				86			86
Dirigente Generale Incaricato DC5GR	1						1
Dirigente di II Fascia		9					9
I livello - Dirigente di Ricerca	1	3		1	279		284
I livello - Dirigente Tecnologo		10		2	16		28
II livello - I Ricercatore		2		9	826		837
II livello - I Tecnologo	2	20			51		73
III livello - Ricercatore		3		456	2.100		2.159
III livello - Tecnologo	37	35		84	228		384
IV livello - Direttore di Divisione r.e.		2					2
IV livello - Collaboratore Tecnico E.R.		50		5	500		555
IV livello - Funzionario di Amministrazione		39			79		128
V livello - Collaboratore Tecnico E.R.		31		2	361		394
V livello - Funzionario di Amministrazione		5		5	17		27
V livello - Collaboratore di Amministrazione		42		1	142		185
VI livello - Collaboratore Tecnico E.R.	35	47		130	194		406
VI livello - Collaboratore di Amministrazione		24			118		142
VI livello - Operatore Tecnico		41			188		229
VII livello - Collaboratore di Amministrazione	5	48		37	135		225
VII livello - Operatore Tecnico		42		1	132		175
VII livello - Operatore di Amministrazione		17			32		49
VIII livello - Operatore Tecnico	8	9		20	63		100
VIII livello - Operatore di Amministrazione		26		5	26		57
<b>Unità di Personale Totali</b>	<b>92</b>	<b>505</b>		<b>853</b>	<b>5.487</b>		<b>6937</b>

**Sintesi dei consuntivi dell'ente del triennio 2008-2010**

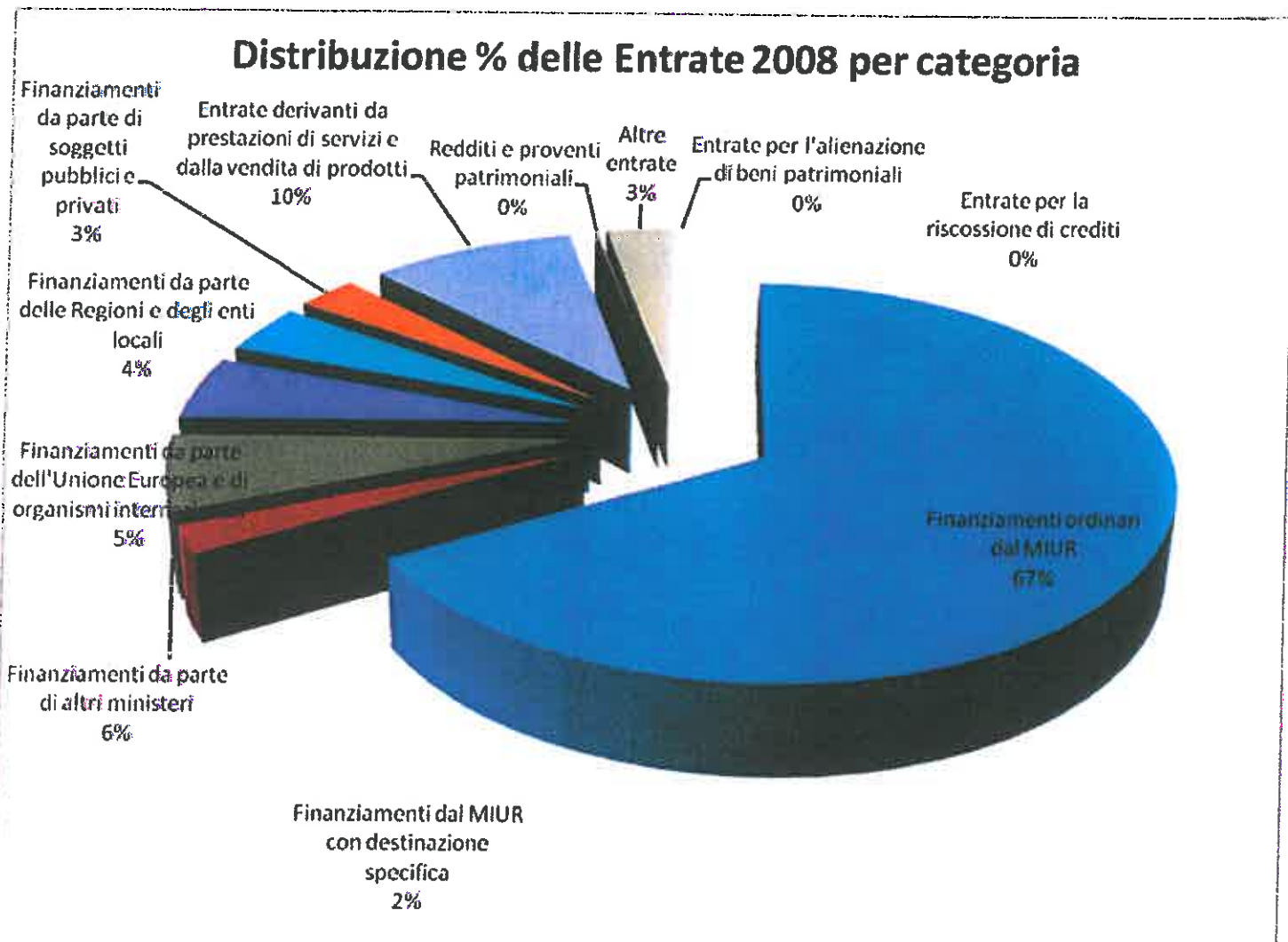
Le tabelle di seguito riportate, invece, riproducono la sintesi dei rendiconti finanziari decisionali, sia per le entrate che per le uscite, relativi al triennio 2008-2010.

<b>RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE - RIASSUNTO ENTRATE</b>			
<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>Anno Finanziario 2008</b>	<b>Anno Finanziario 2009</b>	<b>Anno Finanziario 2010</b>
Avanzo di amministrazione	44.364.912,23	82.375.811,47	117.886.707,21
Fondo iniziale di cassa			
<b>TITOLO I - Trasferimenti</b>			
Finanziamenti ordinari dal MIUR	565.942.751,00	567.262.237,00	551.467.707,00
Finanziamenti dal MIUR con destinazione specifica	19.190.593,22	41.080.743,90	31.542.302,48
Finanziamenti da parte di altri ministeri	53.057.572,29	103.585.328,04	30.393.723,76
Finanziamenti da parte dell'Unione Europea e di organismi internazionali	44.517.463,85	38.840.897,23	31.371.126,16
Finanziamenti da parte delle Regioni e degli enti locali	34.885.544,60	37.966.940,85	22.470.885,68
Finanziamenti da parte di altri enti pubblici	10.626.563,77	9.169.117,00	15.158.943,89
Finanziamenti da parte di soggetti privati	12.800.399,87	13.855.739,32	12.592.315,36
<b>Totale Titolo I</b>	<b>741.020.888,60</b>	<b>811.761.003,34</b>	<b>694.997.004,33</b>
<b>TITOLO II - Compensi per prestazioni di servizi tecnico-scientifici</b>			
Entrate derivanti da prestazioni di servizi e dalla vendita di prodotti	80.510.108,16	66.626.180,50	59.262.262,13
<b>Totale Titolo II</b>	<b>80.510.108,16</b>	<b>66.626.180,50</b>	<b>59.262.262,13</b>
<b>TITOLO III - Entrate diverse</b>			
Redditi e proventi patrimoniali	971.499,87	440.121,25	778.102,69
Altre entrate	26.343.290,26	17.143.232,22	10.360.717,66
<b>Totale Titolo III</b>	<b>27.314.790,13</b>	<b>17.583.353,47</b>	<b>11.138.820,35</b>
<b>TITOLO IV - Alienazioni patrimoniali e riscossione di crediti</b>			
Entrate per l'alienazione di beni patrimoniali	14.788,00	16.555.662,80	14.340.000,00
Entrate per la riscossione di crediti	127.925,96	55.549,14	33.445,91
<b>Totale Titolo IV</b>	<b>142.713,96</b>	<b>16.611.211,94</b>	<b>14.373.445,91</b>
<b>TITOLO V - Ricorso al mercato finanziario</b>			
Accensione di mutui per spese di investimento	0,00	0,00	25.000.000,00
<b>Totale Titolo V</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25.000.000,00</b>
<b>TITOLO VI - Partite di Giro</b>			
Partite di giro varie	327.703.983,87	332.146.030,58	250.000.000,00
<b>Totale Titolo VI</b>	<b>327.703.983,87</b>	<b>332.146.030,58</b>	<b>250.000.000,00</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	<b>1.176.692.484,72</b>	<b>1.244.727.779,83</b>	<b>1.054.771.532,72</b>

Sul fronte delle entrate si sottolinea come il contributo di funzionamento a carico del fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca erogato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca costituisca solo una parte delle entrate gestite dall'Ente.

Nei grafici riportati sotto è rappresentata la ripartizione percentuale delle entrate complessive dell'ente in base alle diverse fonti di finanziamento per gli esercizi 2008 e 2009; il *Finanziamento ordinario del MIUR* costituisce solo il 67% delle entrate complessive dell'ente.

Ciò evidenzia spiccate capacità da parte dell'ente di reperire risorse finanziarie aggiuntive sul mercato, attività peraltro nella quale il CNR si è rivelato nel tempo sempre più abile.



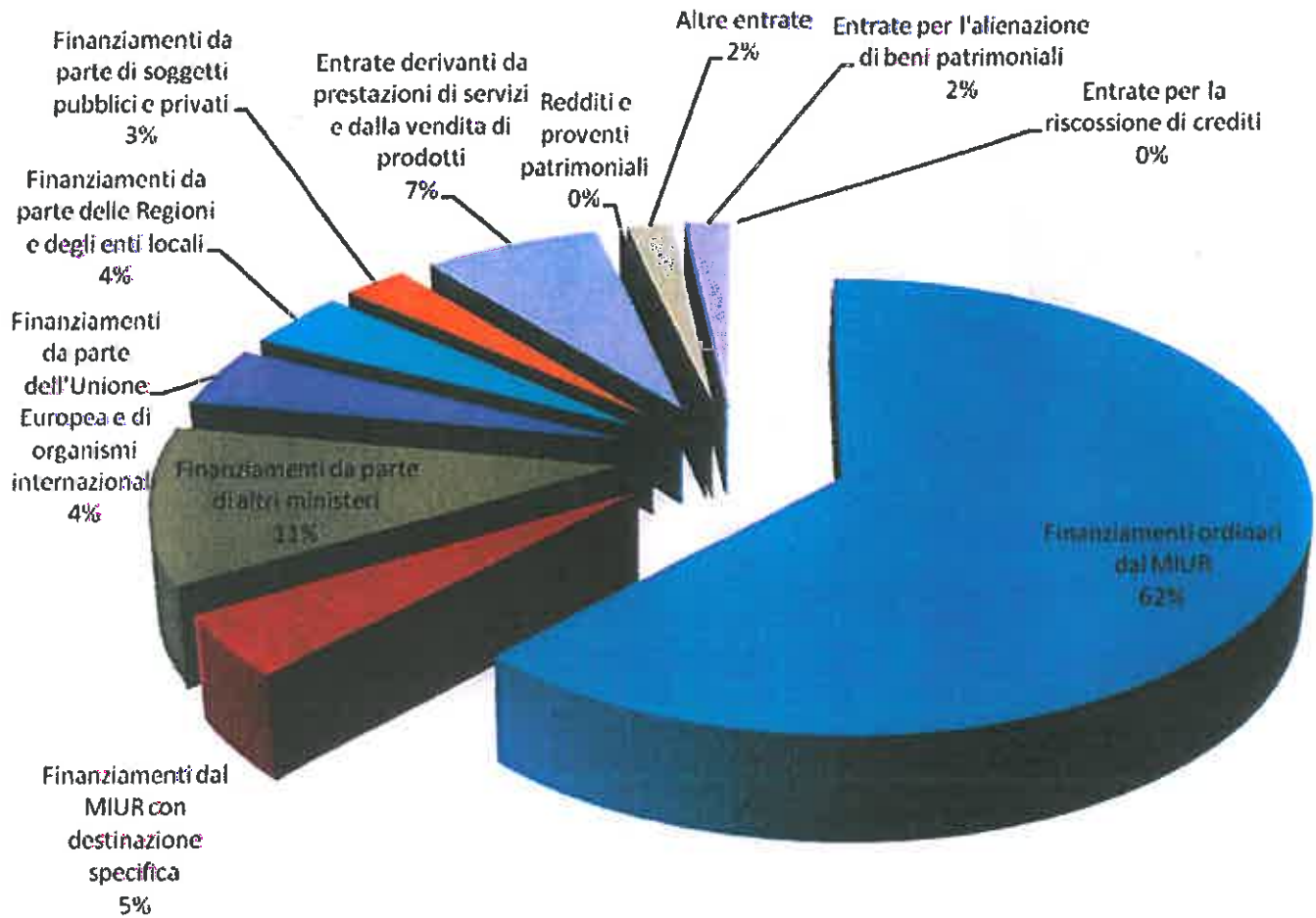
I dati del consuntivo 2009 esposti evidenziano come il Finanziamento ordinario del MIUR, pur aumentando in valore assoluto (da 565,94 a 567,26 Mln di euro) scenda ancora percentualmente attestandosi al 62% delle entrate complessive.

Per quanto riguarda i *Finanziamenti da parte dell'Unione Europea*, si nota una flessione della loro entità in valore assoluto nel 2009 rispetto al 2008 (da 44,52 a 38,84 Mln di euro per un calo del 12,8%) anche se occorre sottolineare come i progetti assegnati all'Ente nell'ambito del VII Programma Quadro sono in aumento rispetto al precedente programma e che, tra le strutture di ricerca italiane il CNR è il maggior attrattore di finanziamenti europei (fonte: Nota integrativa del Rendiconto Generale del 2009).



Raddoppia, invece, la quota dei *Finanziamenti da parte di altri ministeri* (da 53 a 103.5 Mln di euro)

### Distribuzione % delle Entrate 2009 per categoria



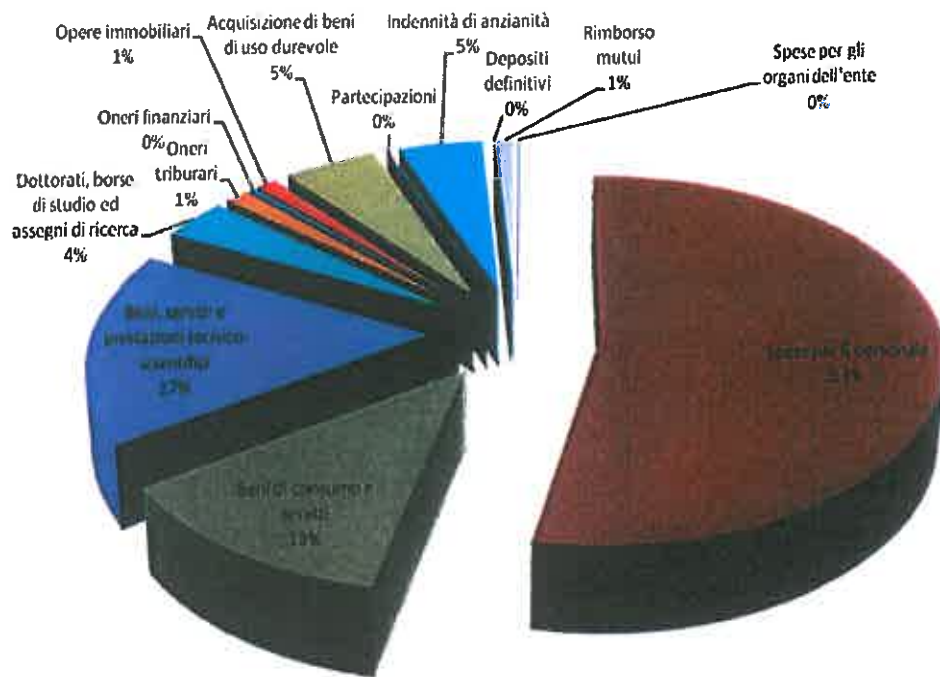
## RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE - RIASSUNTO USCITE

DENOMINAZIONE	Anno Finanziario 2008	Anno Finanziario 2009	Anno Finanziario 2010
<b>Titolo I - Spese correnti</b>			
Spese per gli organi dell'ente	780.000,00	694.737,34	1.045.000,00
Spese per il personale	444.221.628,55	491.604.456,98	495.260.017,42
Beni di consumo e servizi	103.671.366,25	97.696.532,57	97.750.652,96
Beni, servizi e prestazioni tecnico-scientifici	142.213.379,26	139.836.317,05	147.306.357,78
Dottorati, borse di studio ed assegni di ricerca	30.284.986,57	28.278.957,53	29.002.108,66
Oneri tributari	10.950.170,39	9.606.429,13	10.078.441,09
Oneri finanziari	2.460.484,67	1.617.000,00	3.218.276,08
<b>Totale Titolo I</b>	<b>734.582.015,69</b>	<b>769.334.430,60</b>	<b>783.660.853,99</b>
<b>Titolo II - Spese di investimento</b>			
Opere immobiliari	9.638.716,37	38.551.549,00	26.314.177,48
Acquisizione di beni di uso durevole	43.455.271,90	28.747.906,36	26.314.260,88
Partecipazioni	1.090.432,62	985.072,18	1.039.000,00
Indennità di anzianità	38.000.000,00	40.000.000,00	57.000.000,00
Depositi definitivi	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Titolo II</b>	<b>92.184.420,89</b>	<b>108.284.527,54</b>	<b>110.667.438,36</b>
<b>Titolo III - Rimborso prestiti</b>			
Rimborso mutui	8.166.284,88	8.250.000,00	9.300.000,00
<b>Totale Titolo III</b>	<b>8.166.284,88</b>	<b>8.250.000,00</b>	<b>9.300.000,00</b>
<b>Titolo IV - Fondi di riserva</b>			
Fondo di riserva	0,00	0,00	12.479.947,58
Fondo speciale per i rinnovi contrattuali in corso	0,00	0,00	6.550.000,00
Fondo rischi ed oneri	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Titolo IV</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19.029.947,58</b>
<b>Titolo V - Partite di Giro</b>			
Partite di giro varie	327.703.983,87	332.146.030,58	250.000.000,00
<b>Totale Titolo V</b>	<b>327.703.983,87</b>	<b>332.146.030,58</b>	<b>250.000.000,00</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE USCITE</b>	<b>1.162.636.705,33</b>	<b>1.218.014.988,72</b>	<b>1.172.658.239,93</b>

Di seguito si espone la ripartizione percentuale delle uscite degli esercizi 2008 e 2009 per le diverse categorie di spesa.

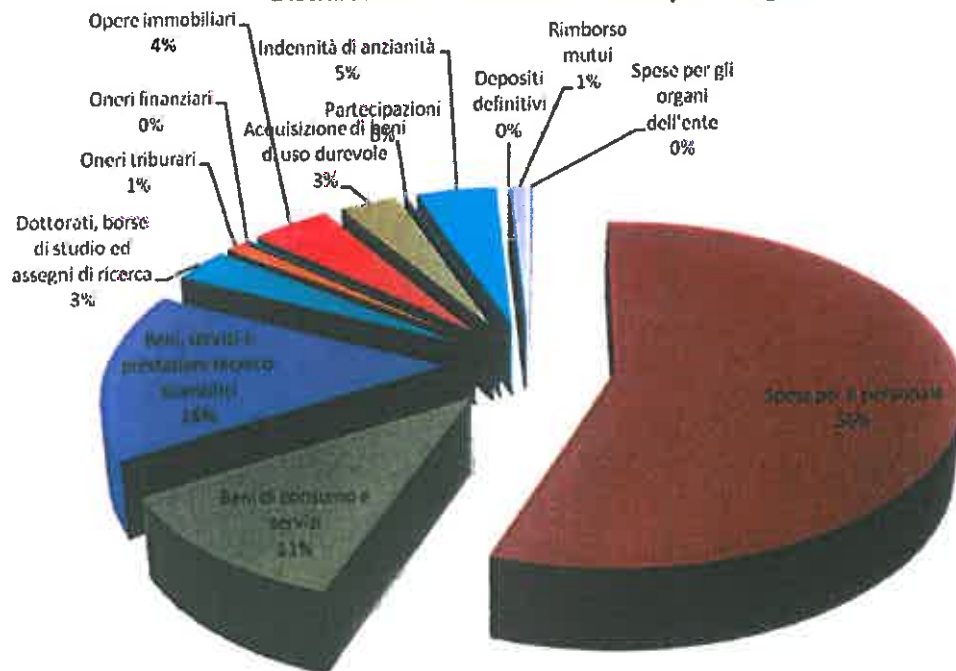


### Distribuzione % delle Uscite 2008 per categoria



Occorre sottolineare come l'incremento delle *Spese per il personale* rilevato nel 2009 rispetto al 2008 sia stato dovuto all'applicazione dell'ultimo CCNL e quindi all'erogazione dei compensi dovuti degli anni precedenti.

### Distribuzione % delle Uscite 2009 per categoria



### **3. ANALISI DEL CONTESTO**

L'analisi del contesto ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'Ente si trova ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell'attuazione delle strategie che si intendono realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto alle strategie da realizzare.

L'analisi del contesto è finalizzata all'acquisizione di un numero chiuso di dati, informazioni e indicatori e a tal fine è necessario preliminarmente individuare e delimitare i limiti specifici dell'analisi, valutando la disponibilità e l'accessibilità dei dati, il tempo a disposizione e il livello di approfondimento necessario. In tale prospettiva, dall'analisi del contesto non deve originare un quadro informativo generico e indistinto, bensì un quadro conoscitivo direttamente dipendente dalle strategie perseguite.

Gli ambiti e profili di un processo di analisi del contesto sono molteplici e molto differenti tra loro dal momento che le forze e le tendenze che sono in grado di influenzare le strategie sono numerose. Uno strumento utile di supporto per rappresentare i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno è costituito dall'analisi SWOT; essa consente di ottenere una visione integrata degli esiti delle due fasi in cui è possibile scomporre l'analisi in:

a) analisi del contesto esterno;

b) analisi del contesto interno.

#### ***3.1 Analisi del contesto esterno***

L'analisi del contesto esterno è caratterizzata dall'esame delle opportunità che il CNR è in grado di cogliere per migliorare la propria performance e delle minacce associate alle attese dei principali stakeholders (sia interni che esterni) nei confronti dell'Ente stesso.

In relazione al contesto generale, l'analisi riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale. Gli avvenimenti che hanno recentemente caratterizzato l'economia mondiale e quella del nostro paese, insieme al progressivo ed inarrestabile processo di globalizzazione con l'emersione competitiva di numerosi grandi paesi, hanno

profondamente mutato lo scenario generale in cui si colloca la programmazione delle attività del CNR, unico ente di ricerca generale articolato su tutto il territorio nazionale. Le sfide globali derivanti dalla necessità di mantenere competitiva la nostra industria, prevalentemente composta da piccole e medie realtà produttive, insieme alla difesa dell'ambiente, alla conservazione della qualità di vita degli italiani, alla necessità di migliorare l'intensità e la qualità del nostro export e dell'occupazione rappresentano per gli enti di ricerca italiani e, particolarmente per il CNR, chiare indicazioni programmatiche sulle azioni da adottare a medio-lungo termine.

Il CNR, come già avvenuto in passato in occasione del processo di ricostruzione al termine della seconda guerra mondiale e della crisi petrolifera susseguente alla guerra del Kippur è particolarmente attrezzato per fornire un consistente contributo per rispondere alle sfide globali che si pongono al nostro paese.

La positiva esperienza maturata nella programmazione dei grandi progetti finalizzati negli anni 70- 80 può consentire infatti al CNR di assumere un ruolo guida a questo proposito. L'attuale organizzazione dipartimentale dell'Ente, con la concentrazione delle attività e delle competenze disponibili in 109 istituti in settori cruciali per lo sviluppo scientifico, economico e sociale del paese può costituire un punto di riferimento essenziale per lo sviluppo di programmi strategici di rilevante dimensione a cui possa essere chiamata a partecipare l'intera continuità scientifica nazionale.

In questo quadro di riferimento per l'analisi del contesto si rimanda ai confronti internazionali nella figura alla pagina seguente.

# Scimago Institutions Rankings 2010

WR	RR	CR	Institution	Country	Region	Sector	Output	IC(%)	Q1(%)	NI
1	1	1	Chinese Academy of Sciences	CHN	AS	GO	130,267	20,95	38,59	0,91
2	1	1	Centre National de la Recherche Scientifique	FRA	WE	GO	125,478	48,20	59,52	1,33
3	1	1	Russian Academy of Sciences	RUS	EE	GO	87,850	35,08	23,97	0,53
4	1	1	Harvard University	USA	NA	HE	60,022	33,73	78,07	2,42
5	2	1	University of Tokyo	JPN	AS	HE	47,502	25,79	56,63	1,25
6	2	1	Max Planck Gesellschaft	DEU	WE	GO	46,576	63,46	71,36	1,81
7	2	2	National Institute of Health	USA	NA	HL	44,997	34,66	82,55	2,23
8	3	1	University of Toronto	CAN	NA	HE	42,278	40,21	63,90	1,79
9	3	2	King's College London	GBR	WE	HE	37,731	16,39	24,85	0,77
10	4	3	University of Washington	USA	NA	HE	37,708	25,50	69,85	2,07
11	3	1	Centre Supérieur de Recherches Scientifiques	ESP	WE	GO	37,031	47,95	67,70	1,40
12	4	3	Zhejiang University	CHN	AS	HE	36,724	14,89	24,76	0,71
13	5	4	University of Marburg, Ann Arbor	USA	NA	HE	36,141	24,11	67,76	1,97
14	5	5	Stanford University	USA	NA	HE	35,537	28,12	66,84	2,30

## WR 23 Consiglio Nazionale delle Ricerche su 2833 istituzioni

WR	RR	CR	Institution	Country	Region	Sector	Output	IC(%)	Q1(%)	NI
23	0	1	Consiglio Nazionale delle Ricerche	ITA	WE	GO	31,164	40,49	61,71	1,27
25	6	3	Osaka University	JPN	AS	HE	29,727	24,92	66,63	1,16
26	12	11	University of Minnesota, Twin Cities	USA	NA	HE	29,651	50,80	70,75	1,97
27	7	3	University of Oxford	GBR	WE	HE	29,538	13,32	24,53	0,69
28	7	4	Singapore Management University	CHN	AS	HE	29,314	31,73	72,22	2,04
29	13	12	University of California, San Diego	USA	NA	HE	28,368	24,84	53,33	1,14
30	8	4	Tohoku University	JPN	AS	HE	27,824	33,95	63,00	2,32
31	14	13	Massachusetts Institute of Technology	USA	NA	HE	27,602	25,66	59,72	1,48
32	15	14	University of Florida	USA	NA	HE	27,522	26,26	66,48	1,76
33	16	15	University of Wisconsin, Madison	USA	NA	HE	27,495	27,39	70,28	1,90
34	17	10	University of Pittsburgh	USA	NA	HE	27,322	48,17	66,21	1,88
35	8	4	Imperial College London	GBR	WE	HE	26,962	43,62	61,85	1,70
36	18	2	The University of British Columbia	CAN	NA	HE	26,576	22,42	56,48	1,27
37	19	17	United States Department of Agriculture	USA	NA	GO	26,045	26,08	58,88	1,77
38	20	18	University of Illinois, Urbana-Champaign	USA	NA	HE	25,883	29,34	67,46	1,68
39	21	19	University of California, Davis	USA	NA	HE	25,813	29,15	72,99	1,94
40	22	20	Yale University	USA	NA	HE	25,813	29,15	72,99	1,94

Impact Factor Medio (dati al 2008)



7° PQ  
5° Ente di ricerca per finanziamenti europei

2

L'analisi del contesto dovrà essere completata e affinata attraverso il contributo e il coinvolgimento dei principali *stakeholder*, ovvero di coloro che:

- a) contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) sono in grado di influenzare il raggiungimento degli obiettivi;
- c) vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Il processo di coinvolgimento degli stakeholders verrà avviato tenendo conto di due criteri: il primo relativo all'influenza del soggetto verso l'Ente, il secondo all'interesse che essi rivestono.

La prima parte dell'anno verrà quindi utilizzata per mettere a punto il sistema di coinvolgimento degli "stakeholder chiave"

### **3.2 Analisi del contesto interno**

Sulla base di quanto precisato in premessa, l'analisi del contesto interno si limita alle sole questioni gestionali e pertanto analizza le seguenti quattro dimensioni:

#### **1. Organizzazione:**

La dimensione "organizzazione" comprende l'organigramma, l'individuazione delle responsabilità e l'articolazione territoriale, il personale in servizio, ecc.

In tale contesto gli elementi di criticità possono essere sintetizzati nella necessità di una crescente semplificazione delle procedure e di responsabilizzazione del CNR nella sua funzione di supporto alla rete, valorizzando la partecipazione ai processi decisionali della comunità scientifica interna. L'obiettivo da porsi in tal contesto è quello di cercare di far diventare l'Amministrazione Centrale un autentico punto di riferimento per le *best practices* nell'ambito della Pubblica Amministrazione, promuovendo semplificazione e dematerializzazione.

#### **2. Risorse strumentali ed economiche:**

l'ambito di analisi interna riconducibile alle "risorse strumentali ed economiche" è attinente alla ricognizione delle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi. Nella tecnologia devono essere ricompresi non solo il fattore materiale di supporto ai processi e ai sistemi informatici, ma anche i "fattori immateriali".

In tale ambito è fondamentale creare infrastrutture più funzionali alle esigenze della ricerca attraverso la dismissione di immobili e l'accorpamento delle diverse strutture in poli strategici. Si pone quindi l'obiettivo di minimizzare i costi di gestione e di un utilizzo razionale del patrimonio a disposizione delle attività di ricerca.

### 3. Risorse umane:

L'ambito di analisi "risorse umane" evidenzia le conoscenze, le capacità, le attitudini, i comportamenti, il turn-over e i valori dominanti dei soggetti che operano nell'organizzazione.

Entrando nello specifico, il CNR intende fornire il proprio contributo allo sviluppo socio-economico del Paese dando attuazione, nel rispetto dei vincoli normativi e compatibilmente alle politiche di contenimento dei costi, a un piano per le assunzioni e le progressioni di carriera, al fine di garantire opportunità di inserimento ai giovani.

### 4. "Salute finanziaria":

la cognizione dello stato di "salute finanziaria" è inteso in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri di ogni amministrazione.

In tale contesto è stato già avviato un sistema di misurazione e controllo dei dati economico finanziari al fine di:

- fornire un documento di sintesi, che comprende l'analisi critica dei dati patrimoniali, i flussi finanziari, le grandezze economiche e la comparazione con il settore e i concorrenti;
- offrire concreti spunti operativi di miglioramento.

A valle del processo di verifica dei punti di forza e di debolezza dell'analisi delle opportunità e delle minacce, anche attraverso il coinvolgimento degli stakeholders che sarà effettuato nel primo semestre 2011, verrà prodotta un'analisi SWOT dettagliata.

Attualmente, sulla base delle indicazioni di contesto disponibili, è possibile definire una prima articolazione delle aree strategiche che declinano la missione dell'Ente:

- Svolgimento dell'attività di ricerca,

- Promozione dell'attività di ricerca,
- Valorizzazione delle risorse umane,
- Applicazione dei risultati della ricerca,
- Riorganizzazione dell'Ente.

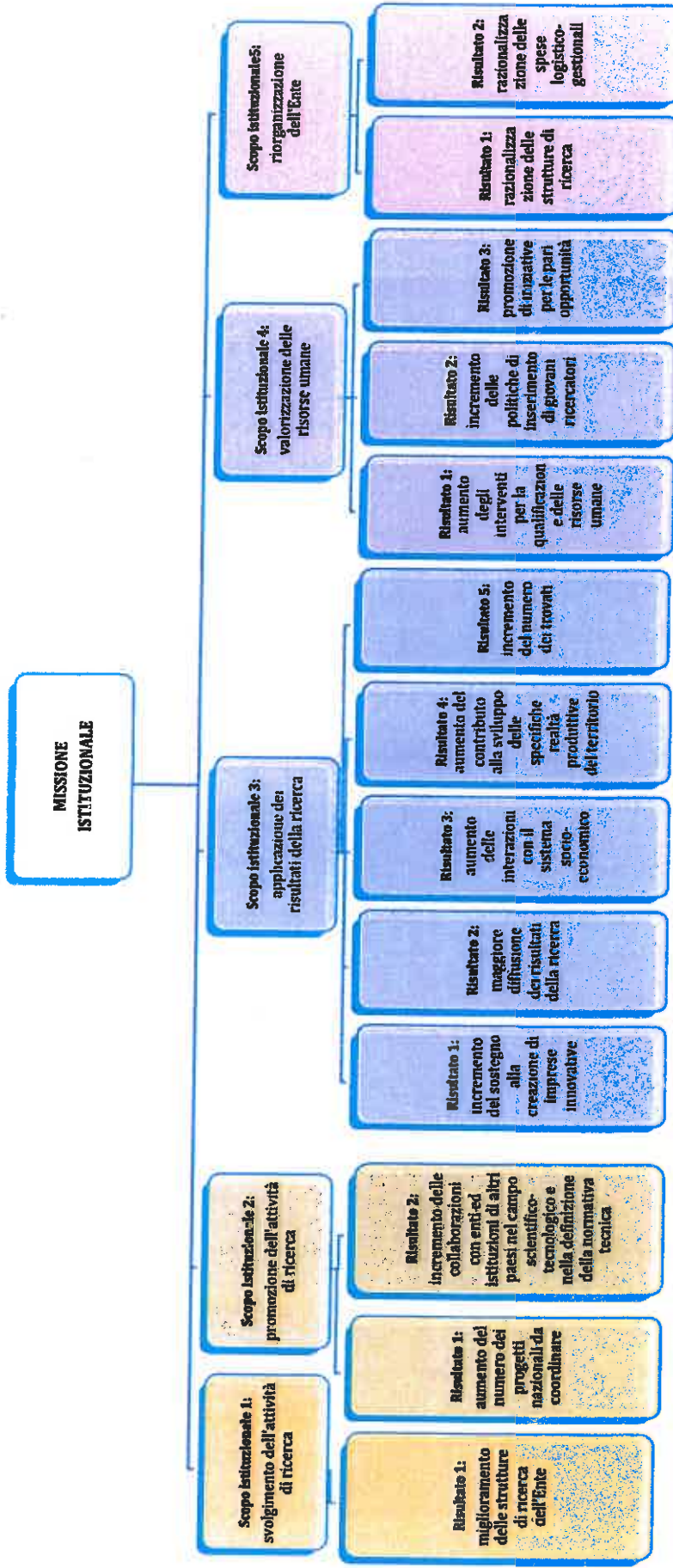
#### **4. OBIETTIVI STRATEGICI**

Sulla base della missione affidata all'Ente e dell'analisi del contesto sono stati definiti, in prima approssimazione, gli obiettivi strategici che possono essere:

- Obiettivi di mantenimento della struttura
- Obiettivi di miglioramento della performance

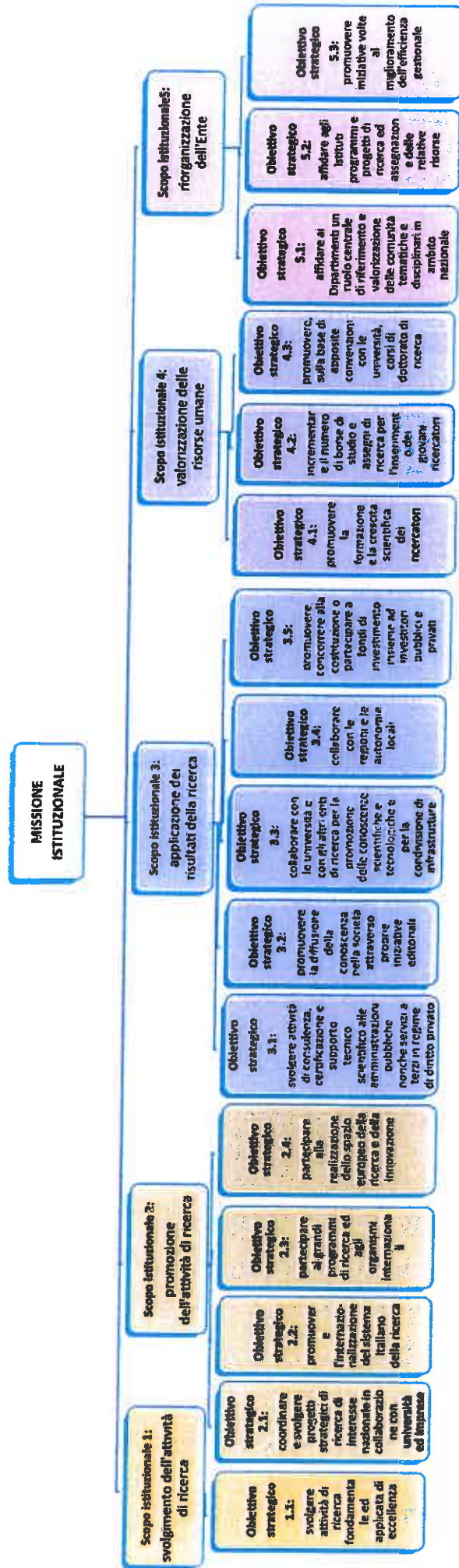
Gli obiettivi strategici faranno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

IL COLLEGAMENTO FRA MISSIONE E AREE STRATEGICHE





IL COLLEGAMENTO FRA AREE STRATEGICHE E OBIETTIVI STRATEGICI

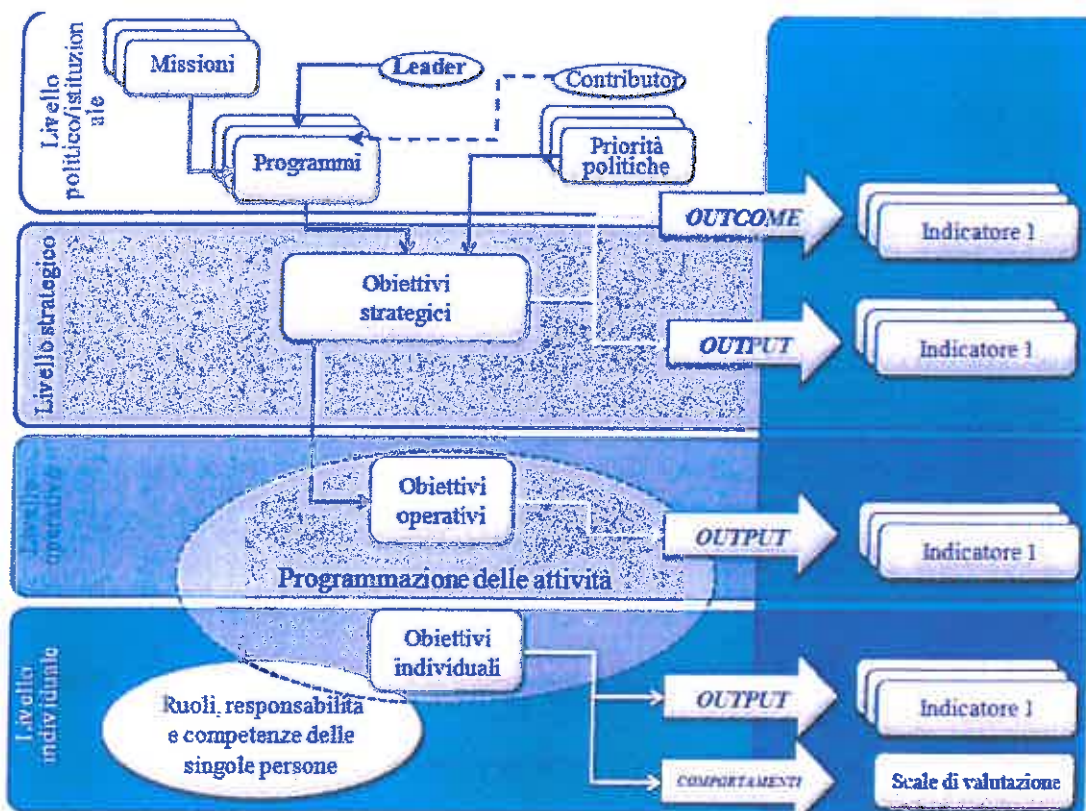


## 5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi operativi, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo). Mentre gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano, gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Gli obiettivi operativi dovranno essere ridiscussi almeno una volta l'anno e dovranno variare seguendo l'orientamento degli obiettivi strategici. Il CNR esplicherà gli obiettivi operativi a valle della ricognizione che sarà effettuata nel primo semestre 2011, tenendo conto delle indicazioni a tale riferimento prodotto della CIVIT.

Il processo di declinazione degli obiettivi viene schematizzato nella figura successiva.



Nell'ambito del processo di definizione degli obiettivi operativi occorre tenere conto di quanto segue:

- la declinazione degli obiettivi strategici, ad esempio su tre anni, in obiettivi operativi annuali (si veda la delibera n. 89/2010) non è una mera trascrizione dell'obiettivo strategico su ciascun anno con relativo *target* annuale;
- la declinazione degli obiettivi dai livelli organizzativi più elevati fino alle singole unità organizzative (articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009) e agli individui (articolo 9 del D.

Lgs. n. 150/2009) non è una mera trascrizione di obiettivi su tali livelli (potrebbe essere ammissibile nel caso di livelli organizzativi che effettuano principalmente una attività di coordinamento, ma non sui livelli che svolgono le attività correlate); inoltre, gli obiettivi assegnati ai responsabili delle unità organizzative gerarchicamente superiori non possono essere valutati solamente sulla base di una media legata agli obiettivi delle unità organizzative gerarchicamente sottostanti;

- la declinazione degli obiettivi sui diversi livelli organizzativi non necessariamente deve seguire logiche gerarchiche, ma può prevedere obiettivi di gruppo (articolo 9, comma 2, lett. a, del D. Lgs. n. 150/2009) trasversali all'organizzazione soprattutto per attività o progetti che richiedono la collaborazione tra i diversi soggetti e/o unità organizzative;
- gli obiettivi organizzativi prevedono indicatori legati principalmente ai risultati complessivi (articolo 9, comma 1, lett. a, del D. Lgs. n. 150/2009), mentre quelli individuali quantitativi (articolo 9, comma 1, lett. b, e articolo 2, lett. a, del D. Lgs. n. 150/2009) sono legati alle azioni specifiche dei singoli in maniera funzionale al raggiungimento dei *target* desiderati dall'organizzazione;

E' evidente che, così come già richiamato in premessa, verranno definiti unicamente gli obiettivi operativi relativi alla valutazione delle "sole" performance "gestionali", rimandando ad un eventuale approfondimento del piano la questione della valutazione delle attività di ricerca svolta dai ricercatori e dai tecnologi.

## **6. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

### ***6.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano***

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione. Si tratta di un documento programmatico annuale in cui, in relazione alle risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

In prima applicazione, anche alla luce di quanto precedentemente riportato, la messa a punto del sistema di misurazione verrà limitata all'Amministrazione Centrale. Di conseguenza si riporta di seguito la tempistica e i supporti che dovranno operare in tal senso.

- a) Da gennaio 2011 a maggio 2011: ricognizione da parte di tutti i dirigenti degli uffici dell'amministrazione centrale degli obiettivi della struttura, declinando per ogni dipendente il singolo ruolo e definendo gli obiettivi annuali di mantenimento e di miglioramento (vedi schede nell'allegato tecnico).

Permangono, assegnati ai dirigenti, tutti gli obiettivi delle strutture dell'amministrazione centrale considerati come obiettivi di mantenimento come da ogni specifico provvedimento.

- b) Al termine del suddetto periodo, i dirigenti redigono una relazione dettagliata da sottoporre al Direttore Generale entro e non oltre il 15 giugno 2011. Sarà successivo compito del Direttore Generale avviare le procedure per la redazione preliminare dell'allegato tecnico per l'anno successivo entro il 30 settembre.
- c) Dal 30 settembre al 30 ottobre, l'allegato preliminare sarà sottoposto a modifiche a valle di eventuali conciliazioni tra i soggetti coinvolti nella valutazione.
- d) Dal 30 ottobre al 30 dicembre verranno assegnati gli obiettivi stabiliti per l'anno successivo a strutture, dirigenti e dipendenti.

- e) Entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo deve essere predisposto l'allegato tecnico definitivo che sarà l'origine della valutazione.

Tale processo a regime dovrà essere ripetuto di anno in anno a esclusione del solo punto a) necessario all'avvio del ciclo di valutazione

***Processo di predisposizione della Relazione sulla Performance***

- a) Dal 1 marzo al 15 aprile tutte le strutture coinvolte effettuano la valutazione del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'allegato tecnico
- b) Dal 15 al 30 aprile, tale valutazione sarà sottoposta a modifiche a valle di eventuali conciliazioni tra i soggetti coinvolti
- c) Il Direttore Generale entro e non oltre il 15 giugno, raccolti tutti i contributi dall'amministrazione, predispone la Relazione sulla Performance da presentare al CdA per la sua approvazione entro e non oltre il 30 giugno

Sarà compito dell'OIV validare la relazione ed elaborare una propria relazione annuale sul sistema di valutazione dell'ente.

Nello schema a seguire viene fornita la rappresentazione grafica dei processi sopra descritti.

CIVIT

Indirizza, coordina e sovrintende all'esercizio di valutazione da parte degli OIV

OIV

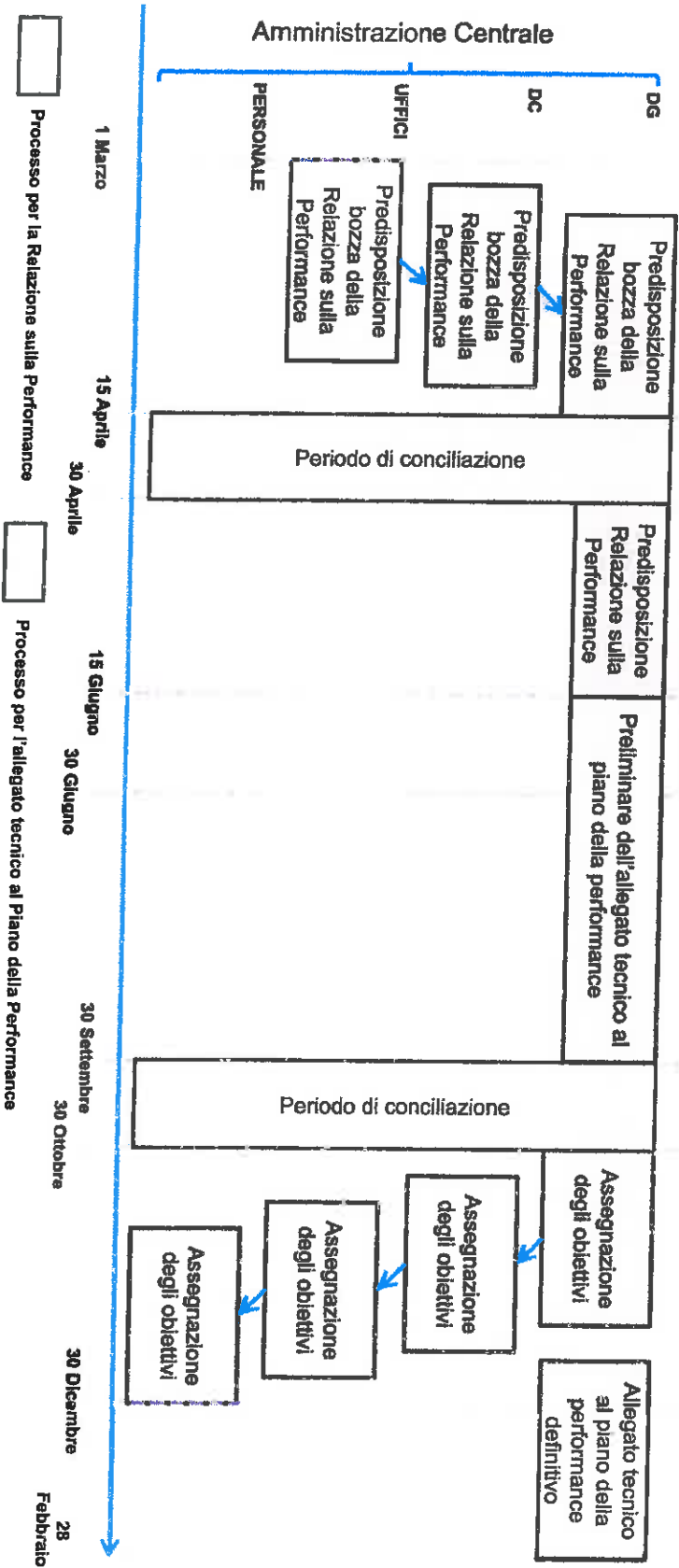
Monitora il funzionamento del sistema della valutazione e della trasparenza

Elabora relazione annuale sul sistema di valutazione

Validazione Relazione sulla Performance

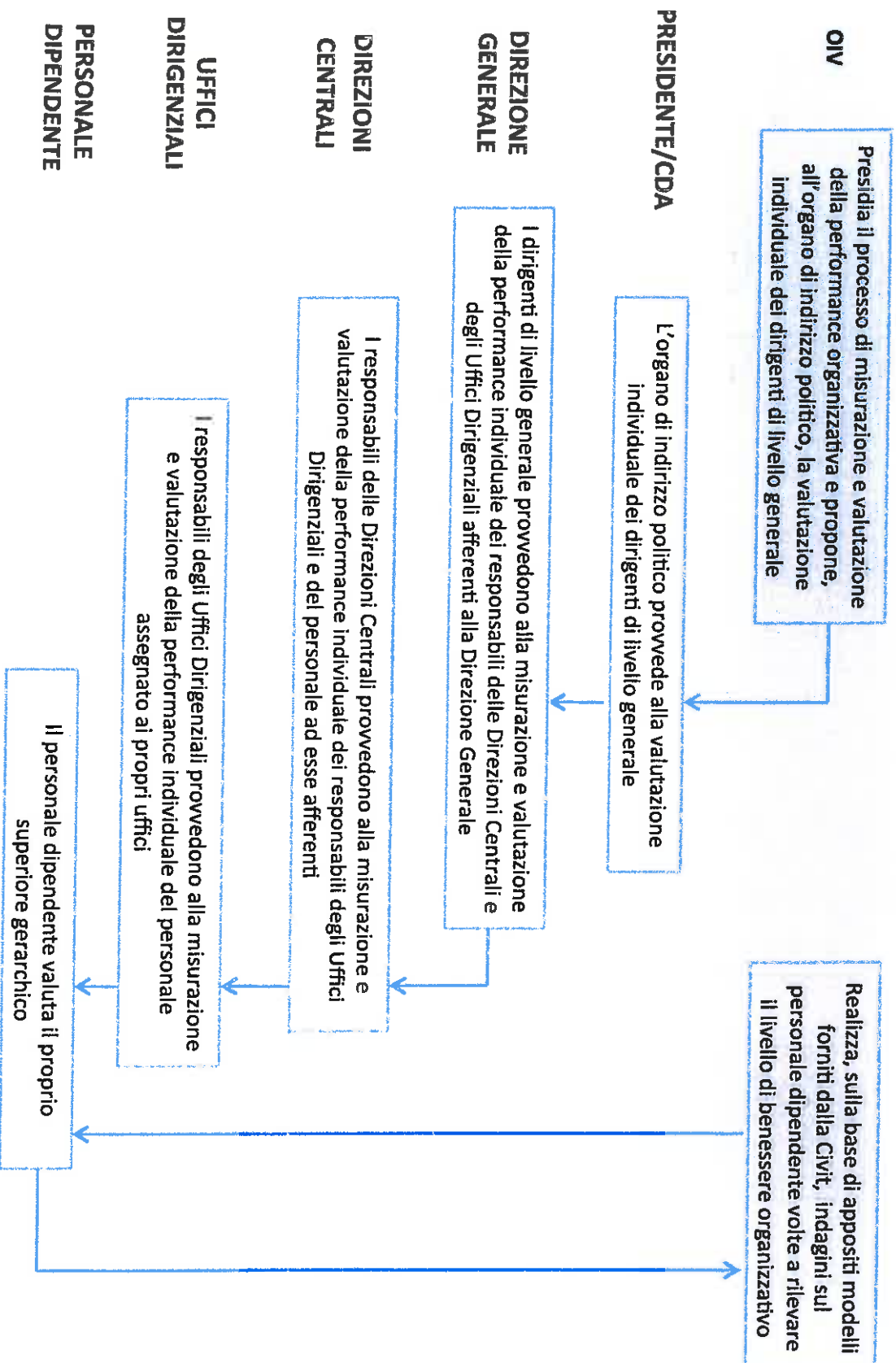
Approvazione consuntivo della Relazione sulla Performance

CAA





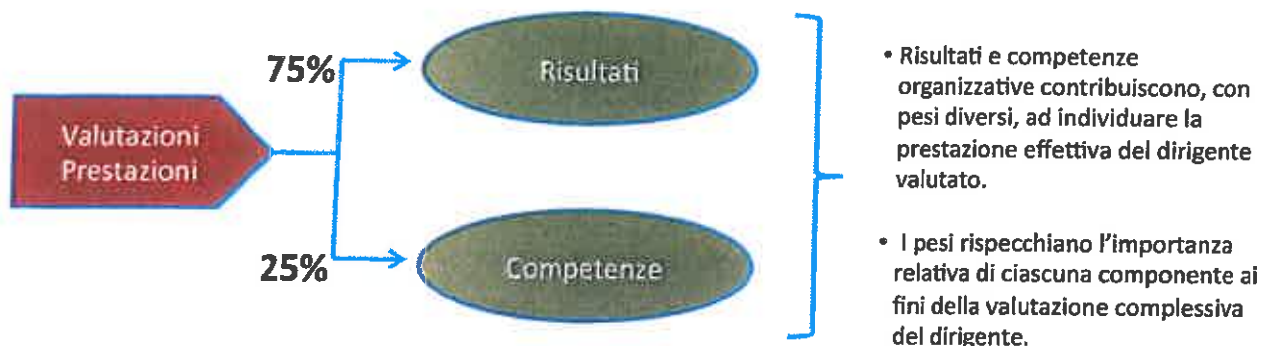
## **RUOLI E RESPONSABILITA' DI VALUTATORI E VALUTATI** in conformità agli artt. 7, comma 2, e 9 del D. Lgs. 150/2009



5

## 7. IL SISTEMA PROPOSTO: PRIMA APPLICAZIONE

In prima applicazione si propone di avviare la sperimentazione del sistema di valutazione della performance applicandola limitatamente alla dirigenza apicale e ai dirigenti non apicali.



Si propone di sviluppare un sistema di valutazione delle prestazioni misto, articolato su due principali dimensioni:

- i risultati conseguiti sugli obiettivi di performance assegnati,
- le competenze/capacità organizzative agite nel perseguimento di tali obiettivi.

La scelta di un sistema di valutazione "misto" consente di ottenere alcuni significativi benefici, rispetto all'ipotesi di adozione di un modello focalizzato sulla valutazione dei soli risultati.

---

*Per prestazione effettiva s'intende il conseguimento di specifici risultati attraverso un'azione congruente con le politiche, le procedure e le condizioni che caratterizzano un ambiente organizzativo. La definizione di prestazione effettiva include non solo i risultati ma una concreta abilità del dirigente nell'intraprendere azioni atte a conseguire questi risultati e ad integrarsi con il resto dell'organizzazione.*



Rispetto ad un sistema focalizzato sui soli risultati, l'ampliamento della valutazione alle competenze consente di:

- indirizzare e monitorare le modalità gestionali del dirigente rispetto a comportamenti e capacità individuati dall'Amministrazione come prioritari o strategici per il raggiungimento degli obiettivi generali (le competenze "chiave").
- contribuire ad assicurare una dimensione "qualitativa" ai risultati, utile soprattutto in presenza di situazioni di incompleta analiticità dei sistemi di controllo o di attività presidiate che rendano difficile l'assegnazione di obiettivi di risultato chiari e misurabili.

In sintesi, un sistema di valutazione misto rappresenta una leva di gestione e di controllo efficiente, flessibile ed integrata a disposizione del CNR al fine di valutare, indirizzare ed allineare persone e risorse verso gli obiettivi dell'Amministrazione.

Il processo prevede l'individuazione, per ciascun dirigente, delle aree di risultato rilevanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente. A partire da queste, vengono definiti:

- gli indicatori di misurazione degli obiettivi;
- i livelli di risultato atteso, rispetto agli indicatori individuati;
- i tempi per il raggiungimento degli obiettivi (le scadenze).

Gli obiettivi devono rispettare un principio di coerenza con le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente poste a disposizione del dirigente valutato.

L'orientamento dei comportamenti manageriali, supportato dalla valutazione di particolari competenze organizzative, rappresenta una leva importante ed uno strumento abilitante ai fini del conseguimento dei risultati di performance attesi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi "agiti", inoltre, può consentire di:

- "affinare" la valutazione del risultato con parametri qualitativi;
- favorire considerazioni a carattere gestionale attinenti l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e, più in generale, i percorsi di sviluppo dei dirigenti dell'Ente.

La valutazione verrà effettuata rispetto ad un numero ridotto di competenze.

Per ciascuna competenza/capacità individuata, il valutatore sceglierà il livello di comportamento obiettivo in considerazione della posizione organizzativa e delle particolari

attività del valutato.

In questo modo è possibile ridurre l'articolazione del sistema e mantenere la significatività dei risultati, senza che la fase di valutazione richieda un elevato livello di specializzazione.

In allegato vengono riportate le proposte di schede di valutazione individuali dei singoli dirigenti degli uffici.

Il processo di valutazione viene così articolato:

▪ Assegnazione obiettivi

I Dirigenti valutati inseriscono a sistema le proprie proposte, i Dirigenti valutatori verificano le proposte ed assegnano gli obiettivi.

▪ Consuntivazione obiettivi

Nell'ambito di questa fase si effettua l'inserimento a sistema dei primi dati di consuntivazione. (consuntivo parziale)

▪ Monitoraggio

Nell'ambito di questa fase si effettua il monitoraggio degli obiettivi.

Se il risultato del monitoraggio evidenzia la necessità di modifiche dei piani di obiettivi, tali interventi sono effettuati in questa stessa fase.

▪ Valutazione

Nell'ambito di questa fase, sono inseriti nel sistema informativo i dati di consuntivazione necessari alla valutazione e si effettua la valutazione stessa.

Per quel che concerne il sistema di conciliazione, il CNR prevede nei prossimi 6 mesi di formulare indicazioni approfondite in riguardo. Il sistema sarà a basso impatto finanziario e non prevede la creazione di nuove strutture nell'Ente.

**Le azioni proposte**

In conclusione, ai fini di sintetizzare quanto fin qui esposto, si ritiene utile esporre graficamente le principali azioni da programmare per il prossimo triennio (in celeste chiaro le azioni spettanti all'OIV, in celeste scuro quelle spettanti all'Ente in collaborazione con l'OIV):

2011	2012	2013
Mappatura dell'esistente: chi fa cosa, che relazioni ci sono con l'esterno, con gli obiettivi, le risorse assegnate, i risultati attesi e conseguiti (sviluppo matrice).	Sviluppo matrice e aggiornamento.	Inserimento matrice nel Piano della performance.
Avvio del coinvolgimento degli stakeholders.		
Fase ricognitiva: raccolta base conoscitiva sulle attività effettivamente svolte dagli uffici e revisione dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (art. 7 legge 69/09).	Razionalizzazione funzioni e assegnazione obiettivi in base alla riorganizzazione delle funzioni (fase razionalizzazione). Sperimentazione azioni premianti.	Entrata e regime del Sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale. Esito sperimentazione azioni premianti.
Individuazione azioni da migliorare in base alle criticità emerse nella fase di programmazione operativa e budgeting, di misurazione e monitoraggio, di valutazione ed utilizzo dei sistemi premianti.	Contrattazione integrativa relativamente al personale della dirigenza.	
Messa a punto dei sistemi di conciliazione.	Monitoraggio e sperimentazione dei sistemi di conciliazione.	Entrata in vigore dei sistemi di conciliazione.
Sperimentazione pilota, per alcuni uffici, degli "Strumenti per il monitoraggio di indicatori di performance".	Esito sperimentazione: estensione/modifica modello	
Messa a punto delle schede di valutazione individuale relative all'area della dirigenza (fase rendicontazione interna).	Monitoraggio applicazione schede e "Relazione sulle attività anno 2011".	Entrata in vigore del Sistema di valutazione basato sulle schede e "Relazione sulle attività anno 2012".
Messa a punto di uno schema di "Relazione sulle attività anno ...", uniforme per tutti i dirigenti ai fini della valutazione.	Sviluppo integrative (questorano da distribuire al personale degli uffici dell'amministrazione Centrale).	Analisi delle criticità e proposte di miglioramento.

**ALLEGATO TECNICO**

**2011**

**PIANO DI MISURAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE  
DEL CNR**

✓

In ottemperanza al D.lgs 150/2009 e in quanto esposto nel Piano di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale del CNR, si presentano di seguito gli obiettivi di mantenimento e di miglioramento delle strutture dell'amministrazione centrale.

P

## SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA	SAC
	DIREZIONE GENERALE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Ufficio Contabilità Generale e Bilancio

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

### COMPETENZE E COMPORTAMENTI PESATURA: 25/100

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESITI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

### RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI PESATURA: 75/100

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Assestamento del bilancio di previsione	9%		Obiettivo di mantenimento	
variazioni al bilancio di previsione	9%		Obiettivo di mantenimento	
redazione del rendiconto generale 2009	8%		Obiettivo di mantenimento	
controllo e gestione della liquidità di cassa dell'ente	8%		Obiettivo di mantenimento	
rapporti con amministrazioni vigilanti ed altri enti (SIOPE, bilancio-enti, sistema statistico nazionale)	8%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione di nuovi regolamenti dell'Ente	8%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

### GIUDIZIO SINTETICO

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

### FEEDBACK DEL VALUTATO

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA: \_\_\_\_\_ SAC: \_\_\_\_\_  
 DIREZIONE GENERALE  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Servizio per la Gestione Informatica dei Documenti dei Flussi Documentali e degli Archivi

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** PESATURA: 25/100

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONFLITTI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAGIRE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** PESATURA: 75/100

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Riconfigura organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Implementazione dell'attuale applicazione di protocollo informatico Web Rainbow 3.0 fino a ricomprendere tutte le funzionalità supportate dall'applicativo stesso start up del progetto "Redmind", finanziato dalla FIAS Regione Lazio, con la ditta Eurfacility SpA per lo sviluppo di soluzioni verticali su piattaforma open source finalizzate alla gestione documentale (evoluzione del sistema precedente all'applicazione)	10%		Obiettivo di mantenimento	
Progettazione, per la parte di competenza, (i.e. analisi e design dei flussi informativi e documentali), di un prototipo di sistema per la gestione dei documenti e dei flussi propri delle istruttorie per il Consiglio di Amministrazione	10%		Obiettivo di mantenimento	
Ottimizzazione della situazione dell'archivio storico del CNR con particolare riferimento alla digitalizzazione dei principali documenti e dei rapporti con gli organi	10%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	10%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data:  
 Firma valutato:  
 Firma valutatore:



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

**ANNO 2011**

**NOME E COGNOME DEL VALUTATO**  
**NOME E COGNOME DEL VALUTATORE**

DATA	SAC
	DIREZIONE GENERALE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): <i>Promozione e Sviluppo Collaborazioni</i>

Valori Indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESITI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Promozione e supporto al T.T.	10%		Obiettivo di mantenimento	
supporto al funzionamento del GdL "Spin-Off" e di Network	10%		Obiettivo di mantenimento	
divulgazione scientifica	10%		Obiettivo di mantenimento	
organizzazione corsi di formazione, seminari, incontri e giornate informative sulle tematiche del KIT	10%		Obiettivo di mantenimento	
attività editoriali.	10%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA	SAC
	DIREZIONE GENERALE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Accordi e Relazioni Internazionali

Valori Indicatori:  
 0= insufficiente  
 60= sufficiente  
 70= buono  
 80= distinto  
 100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONFLITTI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAGIRE AI CAMBIAMENTI E AGGIUSTAMENTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI ESPORTARE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTIONI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Riconoscimento organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Collaborazione con gli Addetti scientifici presso le Rappresentanze Italiane all'estero e con gli Addetti scientifici delle ambasciate straniere in Italia	10%		Obiettivo di mantenimento	
accordi bilaterali e Memorandum of understanding con gli istituti ed enti stranieri per favorire lo scambio di ricercatori e i programmi di ricerca congiunti	10%		Obiettivo di mantenimento	
sviluppo della partecipazione di giovani ricercatori a programmi di mobilità, quali il Programma Short-Term Mobility	10%		Obiettivo di mantenimento	
consolidamento della partecipazione alle organizzazioni internazionali di maggior prestigio e coinvolgimento della comunità scientifica italiana ai risultati di queste partecipazioni	10%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente	10%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico  
 Proposta di ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%  
 Proposta per premi Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:  
 Firma valutato:  
 Firma valutatore.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA \_\_\_\_\_ SAC \_\_\_\_\_  
 DIREZIONE GENERALE \_\_\_\_\_  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Attività e Relazioni con Istituzioni Europee

Valori Indicatori:  
 0= insufficiente  
 60= sufficiente  
 70= buono  
 80= distinto  
 100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOVIM. IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENUTI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI COORDINARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REALIZZARE AI COMPITI E AI SUOI IMPEVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI ESPRIMERE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUANTE E FREQUENTI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGRUPPAMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Consolidamento del "portafoglio" di progetti comunitari della rete scientifica tramite supporto agli Istituti nella progettazione e gestione dei progetti, con aggiornamento del loro repertorio	6%		Obiettivo di mantenimento	
giornate formative e informative, organizzate anche insieme ad APRE, per nuove prospettive di collaborazione con altri partner, incluse piccole e medie imprese, con azioni specifiche di supporto utilizzando le sedi regionali dell'ufficio	6%		Obiettivo di mantenimento	
mantenimento del ruolo di tramite tra la rete scientifica CNR e le Istituzioni Comunitarie	6%		Obiettivo di mantenimento	
rafforzamento della nuova collaborazione con la Rappresentanza Permanente Italiana presso la UE al fine di una collaborazione sinergica nella risoluzione di problematiche di carattere nazionale e rafforzamento della funzione di Hub del CNR verso la comunità scientifica italiana nel ruolo di raccordo con quella europea	6%		Obiettivo di mantenimento	
supporto all'identificazione delle possibili partnership transnazionali per la presentazione di proposte progettuali	6%		Obiettivo di mantenimento	
mantenimento dei rapporti con altre realtà nazionali	5%		Obiettivo di mantenimento	
mantenimento e rafforzamento della partecipazione attiva del CNR alla European Science Foundation ed EUROHORCS	5%		Obiettivo di mantenimento	
attività di coordinamento con il MIUR per attività di ricerca europea attraverso FRANET e nuove iniziative di Joint Programming	5%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'ente	5%		Obiettivo di mantenimento	
	75%			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico \_\_\_\_\_  
 Proposta di \_\_\_\_\_ ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%  
 Proposta per premi \_\_\_\_\_ Motivazione: \_\_\_\_\_

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_  
 Firma valutato: \_\_\_\_\_  
 Firma valutatore \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

**ANNO 2011**

**NOME E COGNOME DEL VALUTATO**  
**NOME E COGNOME DEL VALUTATORE**

**DATA** \_\_\_\_\_ **SAC** \_\_\_\_\_  
**DIREZIONE GENERALE** \_\_\_\_\_  
**UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Ufficio del Consiglio di Amministrazione e Ufficio del Consiglio Scientifico Generale**

**Valori indicatori:**  
 0= insufficiente  
 60= sufficiente  
 70= buono  
 80= distinto  
 100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

INSUFF.    SUFF.    BUONO    DISTINTO    OTTIMO

1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONFLITTI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBI UMORALI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Risorse, attraverso adeguata attività preparatoria, organizzativa e redazionale, le condizioni necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio Scientifico generale e del Comitato di Valutazione*Pforire supporto tecnico-giuridico al Presidente e al Direttore generale per lo studio e l'analisi degli atti e dei documenti	17%		Obiettivo di mantenimento	
predisporre, in collaborazione con il direttore del Registro e con le Autorità competenti, uno schema di regolamento per il trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività del registro.it	17%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	16%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico \_\_\_\_\_  
 Proposta di \_\_\_\_\_ **ALTO: 25%    MEDIO: 50%    BASSO: 25%**  
 Proposta per premi \_\_\_\_\_ **Motivazione:** \_\_\_\_\_

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_  
 Firma valutato: \_\_\_\_\_  
 Firma valutatore: \_\_\_\_\_



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA \_\_\_\_\_ SAC \_\_\_\_\_  
 DIREZIONE GENERALE \_\_\_\_\_  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Ufficio del Collegio dei Revisori dei Conti

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Assicurare attraverso adeguata attività preparatoria, organizzativa e redazionale, fornendo il supporto tecnico-giuridico ed economico-finanziario per la ricognizione, lo studio e l'analisi degli atti e dei documenti dell'Ente, le condizioni necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali del Collegio dei Revisori e del Magistrato ai fini dei loro rispettivi adempimenti inerenti al controllo sulla regolarità proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	25%		Obiettivo di mantenimento	
	25%		Obiettivo di mantenimento	
	75%			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA \_\_\_\_\_ SAC \_\_\_\_\_  
 DIREZIONE GENERALE \_\_\_\_\_  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): **Divulgazione e Relazioni Istituzionali**

Valori indicatori:  
 0= insufficiente  
 60= sufficiente  
 70= buono  
 80= distinto  
 100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** PESATURA: 25/100

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTANTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGGI INPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** PESATURA: 75/100

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Realizzazione di due pubblicazioni su temi di interessi dell'Ufficio	9%		Obiettivo di mantenimento	
perfezionamento della convenzione con l'organismo di collegamento delle associazioni delle disabilità e dell'handicap	9%		Obiettivo di mantenimento	
iniziative di reciproco interesse con gli uffici dedicati alla ricerca e alla cultura delle amministrazioni	8%		Obiettivo di mantenimento	
predisposizione di alcuni progetti di divulgazione scientifica e del sapere critico, con il coinvolgimento di strutture dell'Ente e dei suoi Istituti	8%		Obiettivo di mantenimento	
organizzazione "incontri in biblioteca" per la divulgazione dei saperi intorno alla ricerca	8%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	8%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico \_\_\_\_\_  
 Proposta di \_\_\_\_\_ ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%  
 Proposta per premi Motivazione: \_\_\_\_\_

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:

*F*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA	SAC
	DIREZIONE GENERALE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Procedimenti Disciplinari

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE I QUISITI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Avvio e applicazione della nuova normativa sui procedimenti disciplinari di cui al D.Lgs. N. 150/2009	13%		Obiettivo di mantenimento	
predisposizione di un documento illustrativo della nuova disciplina da trasmettere anche alle strutture	13%		Obiettivo di mantenimento	
monitoraggio dei procedimenti sospesi e gestione dei nuovi procedimenti disciplinari da avviare nel periodo di riferimento	12%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	12%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:

*K*



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

**ANNO 2011**

**NOME E COGNOME DEL VALUTATO**  
**NOME E COGNOME DEL VALUTATORE**

DATA	SAC
	DIREZIONE GENERALE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Contenzioso Civile e Patrimoniale

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTIONI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Cura degli adempimenti necessari alla difesa dell'Ente in materia di contenzioso civile e patrimoniale con gli Uffici competenti in materia	25%		Obiettivo di mantenimento	
dell'ente al fine di evitare l'insorgere di nuovi contenzioni	25%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	25%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:  
 Firma valutato:  
 Firma valutatore:



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA	SAC
	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Formazione del Personale

Valori Indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESITI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Cura la predisposizione del bilancio preventivo,	10%		Obiettivo di mantenimento	
Controllo fabbisogno dei centri di spesa	10%		Obiettivo di mantenimento	
Piani di gestione, rilevazione dei costi e dei ricavi	10%		Obiettivo di mantenimento	
Gestisce liquidità di cassa	10%		Obiettivo di mantenimento	
Predisporre conto consuntivo e documento a	10%		Obiettivo di mantenimento	
	75%			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

**ANNO 2011**

**NOME E COGNOME DEL VALUTATO**  
**NOME E COGNOME DEL VALUTATORE**

DATA	SAC
	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Concorsi

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORAMENTI** **PESATURA: 25/100**

INSUFF. | SUFF. | BUONO | DISTANTO | OTTIMO

1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGII IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI RIFORNIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESITI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011).	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Gestione delle procedure concorsuali in atto e adempimenti relativi all'avvio dei concorsi già autorizzati dalle Amministrazioni vigilanti in riferimento al fabbisogno del personale 2009/2011.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte relative all'attuazione stabile del decentramento operativo in materia di concorsi.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Analisi della normativa circa le assunzioni a tempo determinato ai fini di una proposta di miglioramento/modifica del relativo disciplinare.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:  
 Firma valutato:  
 Firma valutatore:

*M*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA  
 SAC  
 DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Stato Giuridico e Trattamento Economico

Valori indicatori:

0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** PESATURA: 25/100

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONFLITTI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGILITA' IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** PESATURA: 75/100

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011).	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Predisposizione degli adempimenti istruttori e generali relativi alle progressioni economiche e di carriera del personale sulla base delle disposizioni vigenti e inderogabili.	8,33%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte e indicazioni relative al fabbisogno del personale in corrispondenza con le vacanze organiche della pianta organica.	8,33%		Obiettivo di mantenimento	
Analisi della nuova normativa sullo stato giuridico ed economico del personale (D. Lgs. n. 150/2009).	8,33%		Obiettivo di mantenimento	
Collaborazione con il Direttore Centrale per lo studio di eventuali miglioramenti e snellimenti dei procedimenti in atto relativi ai vari istituti previsti dalla normativa.	8,33%		Obiettivo di mantenimento	
Atti di attuazione relativi alla stipula della polizza sanitaria oggetto di deliberazione del Consiglio di Amministrazione.	8,33%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	8,33%		Obiettivo di mantenimento	
	75%			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione.

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2012

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA \_\_\_\_\_ SAC \_\_\_\_\_  
 DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Trattamento Previdenziale e di Fine Rapporto del Personale

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI FARE PARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESITI E PROBLEMI DURANTE L'ESPIRAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011).	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Gestione relativa alla cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente in applicazione della vigente normativa e delle circolari Cnr.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte di applicazione di disposizioni legislative vigenti non ancora eventualmente attuate.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte di soluzioni, anche in collaborazione con l'Ufficio contenzioso del lavoro, del contenzioso in essere con numerosi dipendenti circa il trattamento di	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposte per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenute: \_\_\_\_\_

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA  
 SAC  
 DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Contenzioso del Lavoro

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLEYAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazionic dell'ufficio (entro giugno 2011).	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Cura degli adempimenti necessari alla difesa dell'Ente in materia di contenzioso del lavoro in collaborazione con gli Uffici competenti in materia.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte di soluzioni di particolari contenziosi seriali in essere nell'Ente.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte e consulenza nei riguardi degli altri Uffici della Direzione Centrale al fine di evitare l'insorgere di ulteriori contenziosi.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA \_\_\_\_\_ SAC \_\_\_\_\_  
 DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Monitoraggio Risorse e Ragioneria della SAC

Valori indicatori:  
 0= insufficiente  
 60= sufficiente  
 70= buono  
 80= distinto  
 100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORAMENTI PESATURA: 25/100**

	INSUFF	SUFF	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORFI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAGIRE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI INFARTIRSI E INDIVIDUARE LE CHIAVI AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORFI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Riconoscione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011).	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Studio, attuazione e consulenza ai centri di responsabilita' del Cnr, riguardanti le novita' fiscali in materia di Iva con particolare riferimento alla "Territorialita' dei servizi" ed agli elenchi rieligativi intrastat, nonche' trasferimento delle nuove regole nella procedura di contabilita' SIGLA per la conseguente applicazione a tutti i centri di	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Studio della normativa di riferimento riguardante le certificazioni fiscali dei redditi di lavoro dipendente (modelli CUD) e di lavoro autonomo corrisposti nell'anno 2009 al fine di provvedere alla loro redazione e trasferimento nella procedura SIPER.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Monitoraggio periodico delle risorse di bilancio assegnate ai centri di responsabilita' del Cnr.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico \_\_\_\_\_  
 Proposta di \_\_\_\_\_ ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%  
 Proposta per premi \_\_\_\_\_ Motivazione: \_\_\_\_\_

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data:  
 Firma valutato:  
 Firma valutatore:



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA: \_\_\_\_\_ SAC: \_\_\_\_\_  
 DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Adempimenti e Gestione e Rapporto con le OO.SS.

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** PESATURA: 25/100

	INSUF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAGIRE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESITI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** PESATURA: 75/100

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatori di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011).	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Adempimenti connessi alle adesioni dei dipendenti alle OO.SS.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Rapporti con le Amministrazioni vigilanti in materia.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Studio ed analisi delle recenti innovazioni normative in materia di contrattazione collettiva ed integrativa con connesse proposte di adeguato e corretto	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente.	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

**ANNO 2011**

**NOME E COGNOME DEL VALUTATO**  
**NOME E COGNOME DEL VALUTATORE**

**DATA** \_\_\_\_\_ **SAC** \_\_\_\_\_  
**DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLE INFRASTRUTTURE**  
**UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Programmazione Operativa**

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORAMENTI** **PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Gestione delle procedure di analisi, monitoraggio e valutazioni delle fonti di finanziamento o dei costi dei	5%		Obiettivo di mantenimento	
Gestione delle procedure di monitoraggio dei	5%		Obiettivo di mantenimento	
Predisposizione degli adempimenti istruttori	5%		Obiettivo di mantenimento	
Relazione relativa ai processi gestionali dell'Intesa, con	5%		Obiettivo di mantenimento	
Predisposizione degli adempimenti istruttori	5%		Obiettivo di mantenimento	
Relazione sui relativi processi gestionali	5%		Obiettivo di mantenimento	
Gestione, implementazione e valutazione delle	5%		Obiettivo di mantenimento	
Gestione, implementazione del database relativo al	5%		Obiettivo di mantenimento	
Coordinamento delle attività relative al funzionamento	5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti	5%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico \_\_\_\_\_  
 Proposta di \_\_\_\_\_ **ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%**  
 Proposta per premi \_\_\_\_\_ Motivazione: \_\_\_\_\_

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

**ANNO 2011**

**NOME E COGNOME DEL VALUTATO**  
**NOME E COGNOME DEL VALUTATORE**

**DATA** \_\_\_\_\_ **SAC** \_\_\_\_\_  
**DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLE INFRASTRUTTURE**  
**UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Supporto alla Rete Scientifica**

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

INSUFF.    50%    60%    70%    80%    100%

1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLEZAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Gestione degli adempimenti relativi ai rapporti tra gli	10%		Obiettivo di mantenimento	
Gestione delle obbligazioni/impegni delle spese della	10%		Obiettivo di mantenimento	
Gestione del repertorio degli atti istitutivi	10%		Obiettivo di mantenimento	
Supporto alla rete scientifica per la presentazione di	10%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti	10%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25%    MEDIO: 50%    BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_  
 Firma valutato: \_\_\_\_\_  
 Firma valutatore: \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA	SAC
	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLE INFRASTRUTTURE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Supporto alle Partecipazioni Societarie e Convenzioni

Valori Indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIAVE AL PERSONALE
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESITI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
0	60	70	80	100
0	60	70	80	100
0	60	70	80	100
0	60	70	80	100
0	60	70	80	100
0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Predisposizione degli adempimenti istruttori, da	8,333%		Obiettivo di mantenimento	
Sviluppo di una specifica metodologia di monitoraggio	8,333%		Obiettivo di mantenimento	
Predisposizione degli adempimenti istruttori, da	8,333%		Obiettivo di mantenimento	
Supporto ed assistenze per l'elaborazione dei piani di	8,333%		Obiettivo di mantenimento	
Analisi e valutazione delle dinamiche evolutive del	8,333%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti	8,333%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:  
 Firma valutato:  
 Firma valutatore:



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO	
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE	
DATA	SAC
	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLE INFRASTRUTTURE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Infrastrutture di Elaborazione e di Comunicazione

- Valori Indicatori:
- 0= insufficiente
  - 60= sufficiente
  - 70= buono
  - 80= distinto
  - 100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOolverE I CONTENZIOSI SOTTILI ALL'INTERNO DELL'ENCO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI GARANTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RICEVERE QUESTIONI E PROBLEMI SOTTILI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**PERFORMANCE OBIETTIVI INDIVIDUALI PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Riconoscione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Gestione e corretto funzionamento dei seguenti servizi per l'Amministrazione Centrale: rete locale e relativi apparati, servizi di rete (posta, liste di distribuzione, web, etc.), telefonia fissa e mobile, server farm, mainframe, o sala macchine, videoconferenze e streaming video, gestione dell'informatica individuale (desktop e supporto utenti)	5%		Obiettivo di mantenimento	
Gestione, monitoraggio e controllo dei seguenti servizi per la Rete Nazionale: connettività geografica, servizi di rete (posta, liste di distribuzione, DNS)	5%		Obiettivo di mantenimento	
Conclusione della ristrutturazione dell'infrastruttura di rete data e voce VoIP della sede di Brunnels	5%		Obiettivo di mantenimento	
Attivazione del collegamento in fibra ottica tra la Sede Centrale e l'Area di Montelibretti	5%		Obiettivo di mantenimento	
Avvio del processo di migrazione della telefonia analogica dell'Amministrazione Centrale e dell'Area di Ricerca di Montelibretti alla tecnologia VoIP	5%		Obiettivo di mantenimento	
Gestione dell'approvvigionamento di attrezzature multimediali fisse e stabili per l'Aula Convegni e l'Aula Marconi della Sede Centrale	5%		Obiettivo di mantenimento	
Avvio dell'elaborazione di una piattaforma per l'inventario ed il desktop management	5%		Obiettivo di mantenimento	
Ristrutturazione della rete urbana (MAN) di Milano per upgrade di banda e riduzione dei costi	5%		Obiettivo di mantenimento	
Rimodulazione dell'utilizzo della telefonia mobile ed Informatica Individuale (PC e notebook)	5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposta per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente	5%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:  
Firma valutato:  
Firma valutatore:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

**ANNO 2011**

**NOME E COGNOME DEL VALUTATO**  
**NOME E COGNOME DEL VALUTATORE**

DATA	SAC
	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLE INFRASTRUTTURE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Prevenzione e Protezione

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI** **PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI** **PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Gestione dei compiti attribuiti dal D. Lgs. n. 81/2008	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Supporto alla Direzione di appartenenza per la parte	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Gestione dei rapporti con le OO.SS. sulla qualità degli	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
Proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti	12,5%		Obiettivo di mantenimento	
	<b>75%</b>			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA \_\_\_\_\_ SAC \_\_\_\_\_  
 DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLE INFRASTRUTTURE  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Sviluppo e Gestione Patrimonio Edilizio

Valori indicatori:  
 0= insufficiente  
 60= sufficiente  
 70= buono  
 80= distinto  
 100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONFLITTI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAGIRE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPADRONIRSI INDICAZIONI CHIAVE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
Realizzazione ed attuazione dell'intesa di Programma CNR-MIUR, per l'edilizia con particolare riferimento alla situazione dell'area napoletana, con particolare attenzione: al polo biologico di via Pietro Castellino e dell'area portuale, pendente inerenti le attività edilizie di Catania, acquisto del terreno per la costruzione AdR di Bari	15%		Obiettivo di mantenimento	
razionalizzazione del costo delle locazioni delle strutture dell'Ente, come da voce di costo prevista nel bilancio di previsione 2010 del CNR	15%		Obiettivo di mantenimento	
razionalizzazione degli spazi della Sede Centrale e dell'immobile di Via dei Taurini in Roma, al fine di ricollocare in spazi adeguati le strutture CNR attualmente in altre sedi in locazione	15%		Obiettivo di mantenimento	
predispensione di tutti gli atti e/o iniziative atte a rendere operativa in tempi brevi la nuova sede ex ENI di Monterotondo nonché a consentire il trasferimento in detta sede degli Istituti attualmente allocati presso l'I.R.S.S.C. S. Lucia in Roma; proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente	15%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente	15%		Obiettivo di mantenimento	
	100%			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico \_\_\_\_\_  
 Proposta di \_\_\_\_\_ ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%  
 Proposta per premi Motivazione: \_\_\_\_\_

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data:  
 Firma valutato:  
 Firma valutatore:



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO	
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE	
DATA	SAC
	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLE INFRASTRUTTURE
	UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Servizi Generali della Sede Centrale

Valori Indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONFLITTI DI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI RISPONDERE INDICAZIONI CHE ARRIVANO AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Riconoscione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
gestione delle procedure di competenza finalizzate allo sviluppo della migliore pianificazione e razionalizzazione del sistema di fornitura dei beni e di noleggio con conseguente efficace contenimento delle	15%		Obiettivo di mantenimento	
predisposizione e gestione dei contratti di manutenzione edile ed impiantistica della Sede centrale finalizzati ad un'ottimizzazione dei costi con conseguente efficace contenimento delle spese; ottimizzazione del processo di gestione del magazzino di merci, cancellerie, archivi e depositi al fine di rendere	15%		Obiettivo di mantenimento	
gestione delle procedure finalizzate ad attuare un'efficace sinergia organizzativa all'interno dell'Ufficio e con gli altri Uffici della Sede	15%		Obiettivo di mantenimento	
gestione delle attività connesse alla corrispondenza	15%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente	15%		Obiettivo di mantenimento	
	100%			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico	
Proposta di	ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%
Proposta per premi	Motivazione:

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta:	
-----------	--

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL  
DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA \_\_\_\_\_ SAC \_\_\_\_\_  
DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLE INFRASTRUTTURE  
UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Biblioteca Centrale

Valori indicatori:
0= insufficiente
60= sufficiente
70= buono
80= distinto
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I CONTENZIOSI SORTI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI IMPARTIRE INDICAZIONI CHIARE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUERITI E PROBLEMI SORTI DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Ricognizione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
gestione delle procedure di raccolta, catalogazione, classificazione delle opere di carattere scientifico edite e stampate in Italia	19%		Obiettivo di mantenimento	
gestione delle attività di coordinamento con le altre Biblioteche del CNR	19%		Obiettivo di mantenimento	
gestione delle attività inerenti il ruolo di Centro di riferimento nazionale degli organismi italiani produttori di letteratura grigia e Biblioteca depositaria dell'Unione Europea	19%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente	18%		Obiettivo di mantenimento	
	100%			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico \_\_\_\_\_  
Proposta di \_\_\_\_\_ ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%  
Proposta per premi Motivazione: \_\_\_\_\_

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data:

Firma valutato:

Firma valutatore:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE

DATA \_\_\_\_\_ SAC \_\_\_\_\_  
 DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLE INFRASTRUTTURE  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Relazioni con il Pubblico

Valori indicatori
0= insufficiente
50= sufficiente
70= buono
80= ottimo
100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI PESATURA: 25/100**

	INSUFF.	50%	BUONO	OTTIMO	OTTIMO
1. CAPACITA' DI MOTIVARE IL PERSONALE	0	60	70	80	100
2. CAPACITA' DI RISOLVERE I PROBLEMI SOLITI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	0	60	70	80	100
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI	0	60	70	80	100
4. CAPACITA' DI REAGIRE AI CAMBIAMENTI E AGLI IMPREVISTI	0	60	70	80	100
5. CAPACITA' DI RIPARTIRE INDICAZIONI CORRETE AL PERSONALE	0	60	70	80	100
6. CAPACITA' DI RISOLVERE QUESTI E PROBLEMI SOLITI EMERENTE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	0	60	70	80	100

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Riconfigurazione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
gestione delle attività di informazione e comunicazione del P.A. ai sensi della Legge n. 250 del 7/2/00	11%		Obiettivo di mantenimento	
coordinamento ed organizzazione dei flussi informativi all'interno e verso l'esterno con il supporto di referenti per l'informazione designati nelle varie strutture	11%		Obiettivo di mantenimento	
realizzazione di iniziative di comunicazione pubblica anche di intesa con l'Ufficio Stampa per specifici progetti; proposta per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente	11%		Obiettivo di mantenimento	
in deroga a quanto previsto per l'Ufficio sviluppo a gestione del patrimonio edilizio, sino alla conclusione delle sotto indicate attività e, comunque, non oltre la data della messa in quiescenza del Dirigente: gestione degli adempimenti relativi all'asilo nido presso l'Adr di Montebelluno	10%		Obiettivo di mantenimento	
gestione degli adempimenti relativi all'asilo nido presso l'Adr di Roma Tor Vergata	11%		Obiettivo di mantenimento	
gestione delle attività inerenti l'adeguamento e la ristrutturazione dell'edificio n. 6 presso l'Adr di Montebelluno	11%		Obiettivo di mantenimento	
gestione delle attività di chiusura del restauro ed adeguamento secondo Tesoro dell'Arsenale di Venezia; gestione dei rapporti con la Regione Puglia fino all'accertamento in entrata di 10M di euro come da accordi. Le predette attività, per le quali è assegnata al Dirigente dell'URP la competenza di firma sui relativi capitoli di bilancio, nei limiti del bilancio di previsione 2010 in materia dell'Ufficio sviluppo e gestione del patrimonio edilizio, verranno condotte con personale all'uso assegnato, di volta in volta, dal Dirigente dell'Ufficio sviluppo e gestione del	10%		Obiettivi di mantenimento	
	100%			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico \_\_\_\_\_  
 Proposta di \_\_\_\_\_ ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%  
 Proposta per premi Motivazione: \_\_\_\_\_

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Ottenuta: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_  
 Firma valutato: \_\_\_\_\_  
 Firma valutatore: \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE**

ANNO 2011

NOME E COGNOME DEL VALUTATO \_\_\_\_\_  
 NOME E COGNOME DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_ SAC \_\_\_\_\_  
 DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ALLE INFRASTRUTTURE  
 UFFICIO (UNITA' ORGANIZZATIVA): Sistemi Informativi

Valori indicatori:  
 0= insufficiente  
 60= sufficiente  
 70= buono  
 80= distinto  
 100= ottimo

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI PESATURA: 25/100**

	0	60	70	80	100
1. CAPACITA' DI INDIVIDUARE IL PERSONALE					
2. CAPACITA' DI SCRIVERE I COMPITI ASSIEME ALL'INTERNO DELL'ENTITA'					
3. CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEI DIPENDENTI					
4. CAPACITA' DI REAZIONE AI CASI IMPREVISTI					
5. CAPACITA' DI RIPARTIRE LE RESPONSABILITA' AL PERSONALE					
6. CAPACITA' DI RISPONDERE QUANTO E PIU' SOGGETTI SONO IMPLICATI NELLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'					

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI PESATURA: 75/100**

Obiettivo	Valore obiettivo	Raggiungimento	Prodotto	Indicatore di prodotto
Riconfigurazione organizzazione dell'ufficio (entro giugno 2011)	25%		Relazione consegnata al Direttore Generale	
gestione dei sistemi applicativi gestionali dell'Ente e loro manutenzione correttiva ed evolutiva	10%		Obiettivo di mantenimento	
definizione e avvio delle attività di progettazione, sviluppo prototipale e sperimentazione delle funzionalità di base per la gestione documentale	10%		Obiettivo di mantenimento	
definizione e avvio delle attività di progettazione, sviluppo prototipale di un sistema per la gestione dei documenti e dei flussi propri delle istruttorie per il Consiglio di Amministrazione	10%		Obiettivo di mantenimento	
definizione e avvio delle attività di progettazione di alcune funzionalità per sperimentare l'uso della firma digitale nei sistemi applicativi gestionali	9%		Obiettivo di mantenimento	
definizione e avvio delle attività di sviluppo di strutture dati e strumenti per la reportistica relativa ai costi di gestione del personale, costi tabellari, prodotti della ricerca	9%		Obiettivo di mantenimento	
realizzazione e sperimentazione di un primo prototipo di sistema in grado di acquisire, elaborare ed archiviare le informazioni relative al processo di rendicontazione progetti e di gestione tutte le fasi	9%		Obiettivo di mantenimento	
supporto realizzazione e sperimentazione dell'infrastruttura nazionale NBH nell'ambito dell'accordo CNR-MIBAC	9%		Obiettivo di mantenimento	
proposte per la predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Ente	9%		Obiettivo di mantenimento	
	100%			

**GIUDIZIO SINTETICO**

Giudizio sintetico \_\_\_\_\_  
 Proposta di \_\_\_\_\_ ALTO: 25% MEDIO: 50% BASSO: 25%  
 Proposta per premi \_\_\_\_\_ Motivazione: \_\_\_\_\_

**FEDERAZIONE DEL VALUTATO**

Ottenute: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_  
 Firma valutato: \_\_\_\_\_  
 Firma valutatore: \_\_\_\_\_